



BOB

BOLETÍN OFICIAL DE BIZKAIA

Núm. 238

Viernes, 12 de diciembre de 2025

Pág. 1

SECCIÓN I

ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Diputada General

DECRETO FORAL 242/2025 de 3 de diciembre, de la Diputada General por el que se modifica el Decreto Foral 169/2023, de 6 de julio, de la Diputada General por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones.

BOB-2025a238-(I-1353)

Departamento de Medio Natural y Agricultura

ORDEN FORAL 8189/2025, de 3 diciembre, de la diputada foral de Medio Natural y Agricultura, por la que se resuelve formular el informe ambiental estratégico de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia (referencia EAE.2512).

BOB-2025a238-(I-1322)

EMPRESAS Y ORGANISMOS FORALES

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de Economista.

BOB-2025a238-(I-1307)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de Técnico/a Superior.

BOB-2025a238-(I-1308)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 y 2023 para la categoría de Encargado/a de Almacén.

BOB-2025a238-(I-1311)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 y 2025, para la categoría de Oficial de Servicio Técnico.

BOB-2025a238-(I-1312)

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena

Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Coordinador de Servicios Sociales.

BOB-2025a238-(II-7199)

Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Técnico de Administración General de la Oficina Técnica (urbanismo).

BOB-2025a238-(II-7201)

Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano

Modificación y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano del año 2026.

BOB-2025a238-(II-7213)

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Aprobación de la modificación de la Oferta Pública de Empleo 2025 del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7123)

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico/a en Igualdad vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7181)

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión Cultural vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7182)



Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7183)

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de dos (2) plazas de Oficial/a vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7185)

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Administrativo/a vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BOB-2025a238-(II-7186)

Ayuntamiento de Bakio

Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bakio.

BOB-2025a238-(II-7204)

Ayuntamiento de Barakaldo

Aprobación de bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Engargado/a General en el Ayuntamiento de Barakaldo.

BOB-2025a238-(II-7209)

Ayuntamiento de Basauri

Nombramiento de funcionario en prácticas en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de la Escala de Administración Especial, subescala técnica, Grupo C1, Técnico/a Administrativo de Recaudación.

BOB-2025a238-(II-7203)

Ayuntamiento de Bermeo

Bases específicas y apertura de la convocatoria de la subvención destinada al pago de los tratamientos de estimulación e intervención temprana para promover el bienestar social de los/as niños/as de 6-18 años. BDNS (Identif.): 871940.

BOB-2025a238-(II-7334)

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a emplazamiento a terceras personas interesadas en el Procedimiento Abreviado número 311/2025 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Bilbao.

BOB-2025a238-(II-7194)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo al emplazamiento a terceras personas interesadas en el Procedimiento Ordinario 293/2025, del Juzgado de lo Contencioso- Administrativo 3 de Bilbao.

BOB-2025a238-(II-7210)

Ayuntamiento de Elantxobe

Ordenanza reguladora de las tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas Epígrafe F, Tasa por el servicio de recogida de basura.

BOB-2025a238-(II-7207)

Ayuntamiento de Ermua

Rectificación del anuncio de aprobación definitiva del Plan Especial de la Senda Verde.

BOB-2025a238-(II-7202)

Ayuntamiento de Etxebarri

Anuncio de exposición al público de la modificación de la Ordenanza fiscal número 28 reguladora de las tasas por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros - Etxebarribus.

BOB-2025a238-(II-7275)

Ayuntamiento de Getxo

Modificación de la Plantilla Orgánica y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Getxo.

BOB-2025a238-(II-7179)

Criterios de concesión y requisitos de las personas beneficiarias de las ayudas municipales de carácter social del Ayuntamiento de Getxo. Año 2025.

BOB-2025a238-(II-7205)

Ayuntamiento de Gordexola

Declaración de urgencia en la ocupación de los bienes y derechos afectados por el «Proyecto de sustitución del puente Zubiete en Gordexola» y convocatoria de actas previas a la ocupación.

BOB-2025a238-(II-7188)

**Ayuntamiento de Gortiz**

Actuación integrada A.I.E. 09 en suelo urbano residencial.

BOB-2025a238-(II-7195)

Actuación integrada A.I.E. 09 en suelo urbano residencial.

BOB-2025a238-(II-7196)

Ayuntamiento de Leioa

Acuerdo del Ayuntamiento Pleno sobre dedicaciones exclusivas y parciales.

BOB-2025a238-(II-7200)

Convocatoria de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de la disposición adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOB-2025a238-(II-7219)

Ayuntamiento de Lekeitio

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de las subvenciones dirigidas a jóvenes residentes en Lekeitio de entre 18 y 36 años para el alquiler de viviendas.

BOB-2025a238-(II-7189)

Ayuntamiento de Loiu

Sustitución del Alcalde.

BOB-2025a238-(II-7197)

Ayuntamiento de Ubide

Aprobación definitiva del Reglamento que regula la prestación de servicios por el personal empleado público del Ayuntamiento de Ubide mediante un sistema mixto que abarca la modalidad presencial y la no presencial a través de teletrabajo.

BOB-2025a238-(II-7216)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Plan Estratégico de Ubide.

BOB-2025a238-(II-7217)

Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran

Nombramiento de funcionario interino.

BOB-2025a238-(II-7184)

Ayuntamiento de Zierbena

Desestimación de reclamación y aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

BOB-2025a238-(II-7208)

Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal.

BOB-2025a238-(II-7218)

SECCIÓN IV**ADMINISTRACIÓN GENERAL EL ESTADO****Ministerio de Justicia**

Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.

BOB-2025a238-(IV-131)

Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.

BOB-2025a238-(IV-132)

Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.

BOB-2025a238-(IV-133)



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Diputación Foral de Bizkaia

Diputada General

DECRETO FORAL 242/2025 de 3 de diciembre, de la Diputada General por el que se modifica el Decreto Foral 169/2023, de 6 de julio, de la Diputada General por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones.

El Decreto Foral 169/2023, de 6 de julio, de la Diputada General establece los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones. («Boletín Oficial de Bizkaia» número 131 de 7 de julio de 2023).

Este decreto foral fue modificado posteriormente en su apartado segundo del artículo 3 por el Decreto Foral 59/2025, de 2 de abril, de la Diputada General, pasando a denominarse Secretaría General de Coordinación de la Diputación Foral de Bizkaia la antes denominada Dirección General de Coordinación y Estrategia Digital. («Boletín Oficial de Bizkaia» número 66 de 4 de abril de 2025).

La Diputación Foral de Bizkaia, en el marco de su estrategia político-institucional, ha definido una visión de futuro que se articula en torno a una Bizkaia más próspera, cohesionada y resiliente, que impulse el establecimiento de una estrategia y un modelo de gobernanza de datos para fomentar la interoperabilidad e impulsar una cultura guiada por el análisis de datos como instrumento esencial para la mejora de los servicios forales, asegurando el uso ético, seguro y responsable de la información. Esta visión se recoge en el Plan de Mandato 2023-2027 Bizkaia Denontzat, que constituye el instrumento de planificación estratégica del gobierno foral y establece las líneas prioritarias de actuación para el presente mandato.

En coherencia con estos principios, y al objeto de dotar a la Diputación Foral de Bizkaia de los recursos organizativos adecuados para liderar esta transformación estructural, se crea la Dirección General del Observatorio de Bizkaia, que asumirá el diseño, impulso y coordinación de las políticas públicas vinculadas a la gobernanza de datos, la interoperabilidad, la analítica avanzada y la innovación en la gestión de servicios forales.

Esta modificación organizativa supone la creación de una nueva área de actuación, y responde al principio de eficacia y a los criterios de buena administración previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recogidos en el artículo 3 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 87/2021, de 15 de junio, por el que se regula el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general en la Diputación Foral de Bizkaia.

En lo que respecta a la evaluación de impacto de género no se ha elaborado informe, en virtud del artículo 25 apartado 3 letra c. 2 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, que dispone que "los Decretos forales de la Diputación Foral de Bizkaia de estructura orgánica y funcional quedan exentos de la elaboración de informe de evaluación previa del impacto en función de género".

Teniendo en cuenta cuanto antecede

DISPONGO:

Artículo Único.— Modificar el artículo 3 del Decreto Foral 169/2023, de 6 de julio, de la Diputada General

Se modifica el artículo 3 del Decreto Foral de la Diputada General 169/2023, de 6 de julio, por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones, en el sentido de incorporar la Dirección General del Observatorio de Bizkaia bajo dependencia directa de la Diputada General.

El nuevo artículo 3 queda redactado como sigue:

**Artículo 3. — Unidades directamente dependientes de la Diputada General**

1. El Gabinete de la Diputada General es el órgano de asesoría y asistencia a la Diputada General que se encuentra bajo la dependencia directa de la misma.

La Dirección General de Comunicación depende de la Jefatura de Gabinete de la Diputada General.

2. La Secretaría General de Coordinación de la Diputación Foral de Bizkaia que depende directamente de la Diputada General.

El Servicio de Servicios Centrales se adscribe a la Secretaría General de Coordinación de la Diputación Foral de Bizkaia, si bien dará también soporte tanto al Gabinete de la Diputada General como a la Dirección General del Observatorio de Bizkaia.

La Sección de Forales se adscribe a la Secretaría General de Coordinación de la Diputación Foral de Bizkaia.

3. La Dirección General del Observatorio de Bizkaia que depende directamente de la Diputada General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL**Disposición Adicional Única. — Convalidación**

El presente Decreto Foral será sometido a convalidación de la Diputación Foral.

DISPOSICIÓN FINAL**Disposición Final Única. — Entrada en vigor**

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 3 de diciembre de 2025.

La Diputada General,
ELIXABETE ETXANOBE LANDAJUELA



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Diputación Foral de Bizkaia

Departamento de Medio Natural y Agricultura

ORDEN FORAL 8189/2025, de 3 diciembre, de la diputada foral de Medio Natural y Agricultura, por la que se resuelve formular el informe ambiental estratégico de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia» (Referencia: EAE.2512).

1. Antecedentes

Con fecha de entrada en el registro del Departamento Foral de Sostenibilidad y Medio Natural de 5 de septiembre de 2025, el Ayuntamiento de Gamiz-Fika solicita el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia». Junto a la solicitud se remite la memoria urbanística y el documento ambiental estratégico de la modificación, fechados ambos en septiembre de 2025.

En virtud de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en el artículo 75 de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi y en el artículo 5 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, se emite el presente informe ambiental estratégico.

2. Propuestas del plan

La modificación puntual está referida al ámbito que ocupa la parcela de Larrabe Oilotegia en Gamiz-Fika. El objetivo es la regularización de las instalaciones de Larrabe Oilotegia, con las naves existentes (parte de las instalaciones se sitúan en suelo calificado como «Forestal») y las obras necesarias para garantizar la producción actual adaptada a la legislación vigente en materia de bienestar animal y que llevará a la necesidad de crear nuevos forjados en las instalaciones existentes por la eliminación de las jaulas.

Esto hace necesario incrementar la superficie construida para con las condiciones que ahora se exigen poder mantener la producción existente en la actualidad. Del mismo modo, y teniendo en cuenta la tendencia de aumento de consumo de huevos, y la mayor necesidad superficial para la producción, se propone la posibilidad de construir un nuevo pabellón que permita en un futuro, incrementar la producción y tener la capacidad de adaptar las instalaciones a nuevas exigencias que se deriven de las legislaciones aplicables.

La parcela está calificada en la categoría de «Agroganadera y Campiña, subcategoría de Industria Tolerada Agropecuaria» y en el extremo oeste de la misma y coincidiendo con la vaguada del arroyo innominado, con suelos de «Especial Protección». La ampliación, sobre la parcela catastral 064 del polígono 5 tiene una superficie aproximada de 15.365 m², con una edificabilidad propuesta en PB de 5.000 m². La parcela está calificada como «Suelo No Urbanizable, Forestal» y para la cual se propone la calificación de «Agroganadera y Campiña, subcategoría de Industria Tolerada Agropecuaria».

Las alternativas han considerado diferentes tipologías de edificio con una menor edificabilidad parcial que no total.

3. Consultas realizadas

Las siguientes administraciones públicas afectadas y personas interesadas han sido consultadas durante el trámite de consultas establecido en el artículo 30 de la Ley 21/2013 y en el artículo 75 de la Ley 10/2021:

- Servicio de Patrimonio Natural de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Dirección General de Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia.



- Sección de Ordenación Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Sección del Planeamiento Municipal de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Dirección General de Cultura de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Dirección de Agricultura y Ganadería del Gobierno Vasco.
- Dirección de Patrimonio Natural y Adaptación al Cambio Climático del Gobierno Vasco.
- Delegación Territorial de Bizkaia de la Viceconsejería de Salud del Gobierno Vasco.
- Dirección de Atención de Emergencias y Meteorología del Gobierno Vasco.
- URA, Agencia Vasca del Agua.

Asimismo, se ha puesto a disposición del público la documentación de la que consta el expediente en la página web de la Diputación Foral de Bizkaia.

A fecha de emisión del presente informe se han recibido las siguientes respuestas:

Servicio de Patrimonio Natural de la Diputación Foral de Bizkaia

Señala lo siguiente:

- Presencia de mancha de roble pedunculado en el extremo noroeste de la parcela.
- Se han citado, en la cuadrícula 10x10 que contiene el entorno, coleópteros saproxílicos y odonatos incluidos en el Catálogo Vasco de Especies Amenazadas (CVEA).
- El curso del arroyo innominado del noroeste de la parcela está incluido dentro del ámbito de aplicación del Plan de Gestión del Visón Europeo (*Mustela lutreola*) (Decreto Foral 118/2006), como Área de Interés Especial (AIE) para la especie. Según las DOT, estos espacios han de calificarse como de «Especial Protección» y las NN.SS. deben asegurar la preservación, mantenimiento o recuperación de sus hábitats. Asimismo, el arroyo se considera un área de distribución del cangrejo de río autóctono (*Austropotamobius pallipes*), especie catalogada «En peligro de extinción» en el CVEA.
- La parcela se localiza dentro del corredor verde «CV.10 Urdaibai-Bilbao Metropolitano» contenido en la Propuesta de infraestructura verde y azul del territorio histórico de Bizkaia (junio 2023). Asimismo, el Plan Territorial Parcial del área funcional de Mungia señala la existencia de un corredor ecológico, que afecta a parte de la parcela, calificado como condicionante superpuesto CS-7.
- Señala que, con respecto al patrimonio natural y según la Ley 9/2021 de conservación del patrimonio natural de Euskadi, debe prevalecer la conservación del patrimonio natural sobre la ordenación territorial y urbanística y sobre el patrimonio cultural.

Y establece el siguiente condicionado:

- Que la cartografía de ordenación pormenorizada del ámbito incluya el AIE del visón europeo, que debe incluirse en la categoría de ordenación de Suelo No Urbanizable de «Especial Protección».
- Que se estima conveniente establecer un margen de retiro de 15 metros al curso del arroyo para la nueva urbanización.
- Que la normativa urbanística debe recoger la consideración de que, con respecto a proyectos con repercusión apreciable, directa o indirecta, sobre la conservación o recuperación del visón europeo en las AIE, éstos deberán ser sometidos a informe preceptivo del Servicio Foral de Patrimonio Natural. Asimismo, debe incluir la necesidad de obtener autorización previa del Departamento Foral de Medio Natural y Agricultura para cualquier actuación en las AIE.
- Que la normativa urbanística debe recoger la consideración de que, para la ejecución de proyectos de obras, actuaciones a realizar o licencias a conceder en las



inmediaciones del área de distribución del cangrejo de río autóctono, es necesario que sea efectuada una consulta previa al Servicio Foral de Patrimonio Natural.

- Que la normativa urbanística y cartografía asociada deben recoger el corredor ecológico del PTP de Mungia.
- Que la normativa urbanística incluirá la obligación de que, tanto en el trascurso de las obras de nuevas urbanizaciones, como en la concesión de licencias de obras, se minimice la generación de nuevos focos de especies de flora invasora incluida en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el catálogo español de especies exóticas invasoras. Además, establece una serie de recomendaciones a incluir referidas al manejo de dichas especies.

Sección de Ordenación Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia

Señalan que según el PTP de Mungialdea, la granja avícola se sitúa en suelo «forestal», siendo la categoría más adecuada la de «agroganadera y campiña». Siendo una actividad admisible por las DOT, ésta la remite al PTS Agroforestal, que indica que la nueva parcela se califica de «forestal», con lo que el uso de esos suelos es «no deseable», solo admisible excepcionalmente con informe PEAS. Finalmente señalan que no ponen objeción al contenido del proyecto.

Servicio de Patrimonio Cultural de la Diputación Foral de Bizkaia

Confirman la inexistencia de Bienes de Protección Especial o Media, tanto de carácter arquitectónico como de carácter arqueológico, según la Ley 6/2019 de Patrimonio Cultural Vasco.

No obstante, puesto que pueden existir además otros bienes propuestos para su declaración como bienes culturales de protección especial y media, se recomienda la consulta en el centro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco.

Dirección General de Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia

Consideran que la actuación cumple los requisitos de informe favorable de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi y del artículo 11.2 del Decreto 177/2014, de 16 de septiembre, del Plan Territorial Sectorial Agroforestal de la CAV. Todo ello sin perjuicio de las competencias del Ayuntamiento en materia urbanística y relativas a actividades clasificadas, en particular en lo que se refiere a obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta.

Dirección de Patrimonio Natural y Adaptación al Cambio Climático del Gobierno Vasco

Consideran que para garantizar que no se genera una afección adicional sobre el arroyo y su vegetación y fauna asociadas, lo más adecuado es extraer esta zona del ámbito de la modificación de NN.SS. propuesta, y calificarla como SNU Especial Protección.

Además, recomiendan prever medidas de refuerzo y restauración de la vegetación existente en esta zona, trasladando esta propuesta al Servicio de Patrimonio Natural de la Diputación Foral de Bizkaia.

En lo que respecta a la cabecera del arroyo innominado, consideran necesario atender a lo que disponga la Diputación Foral de Bizkaia sobre una posible necesidad de restaurar ambientalmente el mismo.

Delegación Territorial de Bizkaia de la Viceconsejería de Salud del Gobierno Vasco

Consideran que los principales impactos derivados de la ejecución de la modificación puntual se podrían dar en el ámbito de la calidad del aire, calidad acústica y aguas superficiales/subterráneas. Valoran los impactos como compatibles en términos generales y positivos sobre la población.

Recomiendan que el desarrollo de la modificación se realice de manera compatible con la protección del bienestar y la salud de la población del entorno y no consideran necesario su sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria.



Finalmente, señala que la salud de las personas depende de sus condiciones socioeconómicas, además de otros factores contextuales como el diseño y calidad urbana, el acceso a recursos y servicios básicos, etc. Por lo tanto, todo proyecto nuevo de planificación territorial y/o regeneración urbana supone una oportunidad para aprovechar el entorno y actuar sobre los determinantes sociales de la salud, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía, su estado de salud, su bienestar y reduciendo desigualdades.

URA Agencia Vasca del Agua

Refieren que el ámbito linda en su extremo noreste con una pequeña vaguada, y por su límite noroeste discurre otra pequeña regata, ambas afluentes del arroyo Atxispe. El retiro de 10 m y 15 m respecto a las citadas vaguadas previsto por la modificación hace que no sean previsibles afecciones a las mismas. En cualquier caso, recuerdan que toda actuación en DPH, en la zona de servidumbre o en la zona de policía de cauces, deberá contar con la preceptiva autorización de URA.

Señalan, asimismo, que no existen elementos e instalaciones situados en zonas inundables. Con respecto al saneamiento y abastecimiento, recuerdan que, si en un futuro hubiera un incremento bien en las necesidades de agua, bien en el volumen de aguas residuales generado, se deberá modificar el derecho concesional o la autorización con las que actualmente cuenta la empresa.

Dirección de Agricultura y Ganadería del Gobierno Vasco

Toda vez analizada la documentación del expediente, no consideran necesario emitir informe al respecto.

4. Análisis del plan considerando los criterios establecidos en la normativa de evaluación ambiental

La evaluación ambiental estratégica simplificada consiste en analizar si el plan en análisis puede tener efectos significativos sobre el medio ambiente y, en caso afirmativo, debe someterse a una evaluación ambiental estratégica ordinaria. Para realizar este análisis se ha tenido en cuenta el resultado de las consultas realizadas y los criterios que al efecto se recogen en el Anexo V de la Ley 21/2013 y en el Anexo II.C de la Ley 10/2021. Tras examinar todos estos criterios establecidos, a continuación, se analizan los criterios que, a juicio de este órgano ambiental, resultan pertinentes a este plan.

En todo caso, este análisis se realiza a efectos de lo establecido en la normativa de evaluación ambiental vigente y sin perjuicio de otras autorizaciones e informes preceptivos que el plan pudiera requerir.

En principio, la modificación trata de regularizar las instalaciones de Larrabe Oilotegia a la calificación del suelo que le corresponde además de, mediante la ampliación propuesta, garantizar la producción actual adaptada a la legislación vigente en materia de bienestar animal.

Respecto a las posibles alternativas de ubicación el documento ambiental estratégico justifica la ampliación de la explotación en un lugar adyacente a la existente en que la integración de todas las fases en un único núcleo reduce significativamente la necesidad de transporte de piensos, gallinaza y huevos, minimizando así el impacto logístico, energético y ambiental asociado a la actividad. Esta planificación favorece una explotación más compacta, eficiente y respetuosa con el entorno.

Las principales características del medio físico con potencial afección ambiental, el Servicio Foral de Patrimonio Natural señala que en el espacio de la modificación confluyen una serie de valores naturalísticos que incluyen un AIE del visón europeo, área de distribución del cangrejo de río autóctono, ámbitos de citas de determinadas especies de invertebrados, espacios asignados como corredor ecológico y retazos de vegetación autóctona de interés. Asimismo, establece una serie de medidas preventivas que serán de obligado cumplimiento para minimizar o eliminar las posibles afecciones significativas.

Asimismo, la Delegación Territorial de Bizkaia de la Viceconsejería de Salud del Gobierno Vasco en su respuesta identifica impactos compatibles sobre la calidad del aire, calidad acústica y aguas superficiales/subterráneas.

Con respecto al aumento de emisiones y partículas en suspensión derivado del movimiento de tierras a realizar para la adecuación de la nueva parcela, deberán observarse las mejores técnicas disponibles (MTD) que ayuden a la reducción de la contaminación atmosférica.

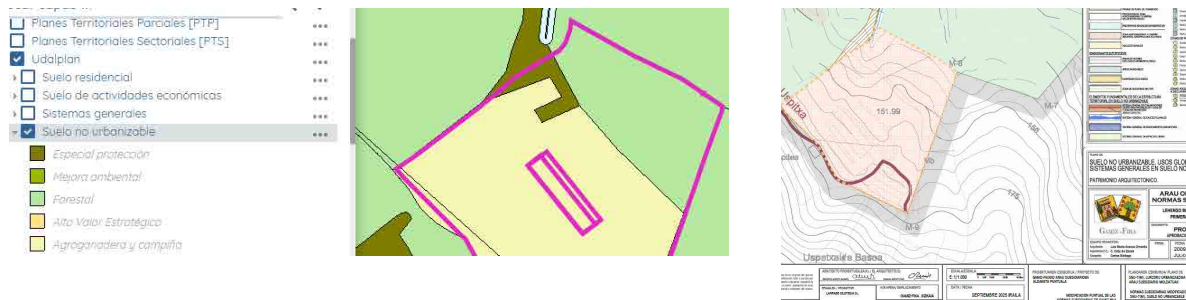
Por su parte, la Agencia Vasca del Agua señala que con los retiros previstos no es previsible la afección a las dos regatas cercanas al ámbito de actuación. En este sentido, dado que estas regatas están tipificadas con áreas de interés especial según el plan de gestión del visón europeo en el Territorio Histórico de Bizkaia, deberán observarse las determinaciones incluidas al respecto referidas por el Servicio Foral de Patrimonio Natural de la Diputación Foral de Bizkaia. Entre otras, las actuaciones que pudieran afectar al área de interés especial se realizarán fuera del periodo crítico para la reproducción del visón europeo establecida en su Plan de gestión: del 15 de marzo al 31 de julio.



Asimismo, debe considerarse un retiro de la nueva urbanización, de 15 metros con respecto a los arroyos mencionados, tal y como señala el Servicio Foral de Patrimonio Natural.

Otra de las variables afectadas sería el consumo de suelo forestal ocupado previamente por repoblación con *P. radiata* y actualmente talada. En la misma se aprecia un incipiente sotobosque donde predomina el rebrote de eucalipto. Las pendientes presentes (20-30%) sugieren que la implantación del nuevo pabellón generará importantes movimientos de tierras. La ejecución de la obra debe considerar la óptima gestión del excedente de tierras. En el balance de materiales de la obra se deberán reutilizar al máximo los sobrantes de tierras y rocas de suelo natural, en la propia obra (ej. munas de protección del corredor verde) o en las operaciones de valorización previstas en el artículo 2.4 de la Orden APM/1007/2017 (Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron). Según lo establecido en el «Plan de Prevención y Gestión de Residuos de Euskadi, 2030», el objetivo debe ser valorizar, al menos, el 75% de las tierras y rocas de suelo natural excedentarias previstas.

Según el documento ambiental estratégico, la parte noroeste de la parcela está actualmente clasificada como suelo de «Especial Protección» (fuente Udalplan). Sin embargo, en el planeamiento urbanístico de Gamiz-Fika en vigor, el ámbito calificado como especial protección es menor, ajustado a la zona de la vaguada. La documentación de la modificación asigna a toda la parcela la calificación de «Zona Agroganadera y Campiña» en Suelo No Urbanizable.



Las características bióticas o abióticas de los suelos mencionados no han variado, se mantiene la mancha de vegetación forestal autóctona, así como cierto ambiente ripario, por lo que deben reajustarse los límites de la zona agroganadera y campiña «subcategoría de Industria Tolerada Agropecuaria» a la realidad física del entorno, manteniéndose la calificación previa en el ámbito de interés ambiental de la vaguada. En dicha calificación de «Especial Protección» se deben incluir las AIE del visón europeo, tal y como señala el Servicio Foral de Patrimonio Natural y la Dirección de Patrimonio Natural del Gobierno Vasco.

Asimismo, hay que señalar que las construcciones relacionadas con la explotación ganadera son usos admisibles en la categoría de agroganadera y campiña, condicionando a realizar un análisis de la afección generada sobre la actividad agroforestal, según el PTS Agroforestal. El documento ambiental estratégico refiere impactos compatibles sobre esta variable.

En las obras de habilitación de los suelos de la parcela 064 para su uso futuro como industria agropecuaria, deberá garantizarse la correcta gestión de los residuos generados tanto en las obras de adecuación del pabellón y entorno como los derivados de la propia actividad industrial, según la normativa de aplicación, Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Los capítulos 11 y 12 del documento ambiental estratégico incluyen una batería de medidas destinadas a evitar, minimizar o corregir los impactos identificados, así como un Plan de Vigilancia Ambiental que, entre otras atribuciones, debe verificar la puesta en marcha y la eficacia de las medidas correctoras y preventivas propuestas.

Este órgano ambiental coincide, en general, con el análisis realizado por el estudio.

5. Conclusiones

Considerando lo expuesto, este órgano ambiental concluye que la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia» propuesta por el Ayuntamiento de Gamiz-Fika no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en este informe ambiental estratégico y, por tanto, no debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria, siempre que se cumplan las siguientes condiciones y medidas preventivas:

- 1.^a) De forma general, se cumplirán todas las medidas establecidas en el apartado 4. de este informe, algunas de las cuales son detalladas en este apartado 5.
- 2.^a) Delimitar el complejo fluvial del noroeste de la parcela con la categoría de ordenación de «Especial Protección», incluida la vegetación frondosa autóctona y/o riparia presente, adecuando dichos límites a la realidad física del entorno. En el mismo se observarán, entre otras, las disposiciones al respecto contenidas en el Plan de Gestión del Visón Europeo (*Mustela lutreola*) (Decreto Foral 118/2006). Asimismo,
- 3.^a) En caso de que los proyectos de desarrollo tengan una repercusión apreciable, directa o indirecta, sobre la conservación o recuperación del visón europeo en las AIE, se deberán someter a la obtención de la autorización previa del Departamento de Medio Natural y Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia.



- 4.^a) Incluir el corredor ecológico del Plan Territorial Parcial del área funcional de Mungia, que afecta a la parcela, como condicionante superpuesto.
- 5.^a) Establecer un margen de retiro de las obras de urbanización, de 15 m con respecto al arroyo. Con objeto de defender dicho espacio de alto valor, el proyecto de ejecución podrá incluir otras medidas como el establecimiento de munas entre la actividad agroganadera y la zona riparia en los límites del perímetro de la actuación, revegetación con especies del cortejo de la aliseda cantábrica, tal y como recomiendan el Servicio Foral de Patrimonio Natural y la Dirección de Patrimonio Natural del Gobierno Vasco.
- 6.^a) Incluir y aplicar, en la propuesta, las mejores técnicas disponibles (MTD) que ayuden a minimizar la generación de emisiones y partículas en suspensión derivado del movimiento de tierras a realizar en la parcela 064. Incluir las necesarias referencias a la adecuada gestión de los residuos o efluentes generados por las obras de adecuación, explotación o mantenimiento de la actividad.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39. letra i) y 67.1 de la Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia y el Decreto Foral 79/2022, de 31 de mayo, de la Diputación Foral de Bizkaia por el que se regula la estructura orgánica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural, a propuesta de los que suscriben,

DISPONGO:

Primero: Formular el informe ambiental estratégico de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia», en los términos que anteceden.

Segundo: Hacer pública esta resolución a través del Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia y de la página web del Departamento de Medio Natural y Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia.

Tercero: Notificar la presente resolución al Ayuntamiento de Gamiz-Fika y a la Dirección General de Desarrollo Territorial del Departamento Foral de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

Cuarto: Según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 21/2013, en la publicidad de la aprobación de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia» el órgano sustantivo, esto es, el Departamento Foral de Infraestructuras y Desarrollo Territorial, incluirá una referencia al diario oficial correspondiente en el que se ha publicado el informe ambiental estratégico.

Quinto: Este informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia, no se hubiera procedido a la aprobación de la «Modificación puntual de las NN.SS. de Gamiz-Fika en la parcela Larrabe Oilotegia» en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

Sexto: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, el presente informe ambiental estratégico tiene la naturaleza de un informe preceptivo y vinculante.

Séptimo: De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

En Bilbao, a 3 de diciembre de 2025.

La diputada foral de Medio Natural
y Agricultura,
ARANTZAZU ATUCHA LEJARRETA



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de Economista.

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025, Acta número 4/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero:* De conformidad con la Oferta de Empleo Público del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 19 de diciembre de 2022 disponer la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de la plaza de Economista que se relaciona en el Anexo.

Segundo: Aprobar las Bases generales y específicas que regirán la indicada convocatoria que, para su constancia, se incorporan como Anexos al presente Acuerdo.

Tercero: Disponer la publicación de las Bases íntegras, en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, en el “Boletín Oficial del Estado” —en forma de extracto—, en el Tablón de Anuncios y la Página Web del IFAS.

Cuarto: Habilitar al Sr. Gerente del IFAS para la adopción de cuantas resoluciones precise la tramitación de la presente convocatoria».

En Bilbao, a 5 de diciembre de 2025. —El gerente del IFAS, David Latxaga Ugartemendia

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS****BASES GENERALES****Primera.— Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión de las plazas de plantilla que se detallan con las correspondientes reservas en las bases específicas de la convocatoria.

2. Los y las aspirantes procedentes de la reserva destinada a los turnos de promoción interna que superen las pruebas correspondientes, tendrán, en todo caso, preferencia sobre el resto de las personas aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes asociados a la presente convocatoria.

Si las vacantes reservadas a promoción interna quedaran desiertas, por falta de concurrencia, por no haber obtenido los y las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas o por no cumplir los requisitos de la base segunda 2, se acumularán a las ofrecidas al resto de aspirantes del turno libre siempre que no existiera limitación legal presupuestaria.

Las plazas reservadas al turno de promoción interna para personas con discapacidad que resulten vacantes acrecentarán las ofrecidas en el turno ordinario de promoción interna.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad en el turno libre que resulten vacantes acrecentarán las convocadas en su respectivo turno (no se podrán acumular al turno libre).

3. En el supuesto de que alguna o alguno de los y las aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en dicho turno.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por personas con discapacidad no alcanzarán la tasa de tres por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del siete por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del diez por ciento.

4. En cualquier caso, las plazas convocadas cuyo puesto asociado tuviera establecido un determinado perfil lingüístico preceptivo no podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases.

5. El Tribunal no podrá declarar seleccionados o seleccionadas a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante lo anterior, en aplicación de los artículos 52.2 y 78.8 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público vasco, la cantidad de plazas citadas podrá incrementarse hasta un diez por ciento adicional a las plazas objeto de la convocatoria cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación hasta la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, recogida en la Resolución del Sr. Gerente del IFAS que aprueba los listados definitivos de las personas admitidas y excluidas.

6. Asimismo, se declara el compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre sexos que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Diputación Foral de Bizkaia y sus organismos autónomos.

Segunda.— Condiciones o requisitos que deben reunir los y las aspirantes

1. Son los siguientes:

a) Darse alguna de las siguientes circunstancias;

— Ser ciudadano o ciudadana de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cón-



yuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- Estar incluido o incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- Asimismo, los y las extranjeras que puedan acceder al empleo público en los términos previstos en el RD 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título o haber abonado los derechos para su obtención y cumplir requisitos exigidos por las bases específicas de la convocatoria en la fecha en que finalice 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.
- f) Estar en posesión de cualesquiera otros requisitos que vengan determinados por la Relación de Puestos de Trabajo para las plazas o puestos de que se trate, conforme expresen las bases específicas de cada convocatoria.

2. Los y las aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna y promoción interna para personas con discapacidad, deberán hallarse en situación de servicio activo o situación legal asimilada en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Hallarse integrado o integrada en el personal laboral del IFAS con contrato laboral indefinido fijo en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con las bases específicas de la convocatoria.
- b) Haber completado dos años de servicios en la plaza de procedencia como personal laboral indefinido fijo del IFAS.
- c) Poseer la titulación requerida o antigüedad, en su caso, y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

En el supuesto de que el/la aspirante no cumpla los requisitos para participar por este turno, se entenderá de oficio que la solicitud está presentada por el turno libre ordinario, siempre que reúna los requisitos para ser admitida en dicho turno.

3. Quienes concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud para todas las personas no residentes en Bizkaia. En todo caso, se considerará que cumplen tal requisito los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

4. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias salvo el requisito del perfil lingüístico que deberá haberse acreditado antes de la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera previsto en las bases específicas. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su contratación.

**Tercera.—Instancias****1. Forma**

1.1. Las personas aspirantes que quieran acceder a la presente convocatoria se comprometen a la presentación de la instancia, según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y a formalizar el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Norma Foral 1/2021.

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I, y que estará disponible en la página web del Instituto, ifas.bizkaia.eus ('Convocatoria OPE').

1.2. 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, salvo el requisito del perfil lingüístico que deberá haberse acreditado antes de la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera previsto en las bases específicas, todo ello de conformidad con la declaración responsable que se incluye como Anexo II.

1.3. A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) El personal laboral del IFAS únicamente deberá aportar el «Certificado de datos para procesos selectivos» expedido por la Dirección de Servicios Generales, que cada aspirante podrá obtener en la sede electrónica en Mis Gestiones/Mis notificaciones y comunicaciones.

No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá alegarse y se deberá aportar junto con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo.

- b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como aquellos otros exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.
- c) Relación de méritos alegados. El personal laboral del IFAS tendrá que alegar los méritos que no aparezcan recogidos en el «Certificado de datos para procesos selectivos».
- d) Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad deberán, además, aportar certificación de discapacidad. Sin embargo, aquellas que hayan sido así declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia estarán exentas de su aportación, simplemente deberán indicar el turno por el que participan, para lo cual la persona autoriza expresamente al IFAS a su comprobación en la Sección de Valoración de la Discapacidad.
- e) Justificante del pago de la tasa de inscripción.
- f) Justificante de exención del pago de la tasa, si fuera preceptivo.

1.4. En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá indicar el turno por el que se desea participar: a) libre; b) promoción interna; c) personas con discapacidad; o d) promoción interna para personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los cuatro citados turnos.

Quienes concurren por el turno de personas con discapacidad y por el turno de promoción interna para personas con discapacidad, así como cualquiera otra persona que las requieran, deberán señalar si solicitan las adaptaciones de tiempo y/o medios, indicando el motivo de las mismas.

1.5. En el apartado «idioma» se deberá indicar la lengua oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.

1.6. En el apartado «euskera» se deberá señalar el perfil lingüístico acreditado y si se desea realizar el ejercicio de euskera destinado a la acreditación de perfiles lingüísticos con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar. De no indicarlo no se podrá realizar la prueba de acreditación del perfil lingüístico. En el caso de que



todas las plazas ofertadas requieran la acreditación de un determinado perfil lingüístico, solo se podrá realizar la prueba correspondiente al nivel que deba acreditarse.

2. Protección y gestión de datos de carácter personal

Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo. El Instituto Foral de Asistencia Social velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 16/2003, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante el IFAS, en Ugasko 5 bis, 1.ª planta, 48014 Bilbao.

3. Lugar de presentación de instancias

3.1. Las instancias junto con la documentación requerida se presentarán por solicitud electrónica en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia www.ebizkaia.eus

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (<https://www.ebizkaia.eus/es/medios-de-identificacion>).

Al efecto de garantizar el acceso a todos los ciudadanos y ciudadanas, este Instituto Foral habilitará una oficina de atención presencial poniendo a su disposición los medios informáticos necesarios para la tramitación correspondiente. La dirección será publicada en la página web y tablón de anuncios de IFAS.

3.2. Podrán también 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.

3.3. Cada solicitante solo podrá presentar una solicitud por cada proceso selectivo. Cuando la persona solicitante presente un número de solicitudes superior al máximo permitido, el órgano instructor evaluará únicamente la última solicitud recibida y el resto de las solicitudes serán automáticamente inadmitidas.

4. Plazo de presentación de instancias

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. Defectos de las instancias

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá al interesado o interesada mediante anuncio en el tablón de anuncios y página web de este Instituto Foral para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta de documentación, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada con indicación de que, si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, previa resolución.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.

6. Tasas

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 1/2021, de 3 de febrero, de establecimiento de una tasa por la prestación a las personas interesadas de los servi-



cios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal de la Diputación Foral de Bizkaia y de sus organismos autónomos, para poder participar en los procesos selectivos cada persona aspirante habrá de abonar la tasa por inscripción:

- La cuota a abonar será de 12 euros.
- El abono se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta de Kutxabank: ES95 2095 0611 0191 2060 4941.
- En el ingreso se indicará nombre y apellidos y el proceso selectivo correspondiente.
- La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo.
- El pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago, el pago incompleto o el abono fuera de plazo de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.
- En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de cumplimentación en tiempo y forma de la instancia en la forma prevista en las presentes bases.

Están exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición. No deberán aportar certificado las personas para las que sea posible el intercambio de datos mediante el Nodo de Interoperabilidad de Bizkaia a través de los servicios que se pueden encontrar en el Catálogo de Servicios de la Sede Electrónica de Bizkaia (<https://www.ebizkaia.eus/es/interoperabilidad#tabs-2>).
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, debiendo acompañar a la solicitud la condición de miembros de familias numerosas a fecha de presentación de la instancia. No será necesario la aportación del título de familia numerosa cuando este se haya obtenido en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el cual se verificará por el gestor mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos –RGI– a que se refiere el artículo 8 de la Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos para la Inclusión o, en su caso, beneficiarias del Ingreso Mínimo Vital, a que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. No deberán aportar justificante las personas para las que sea posible el intercambio de datos mediante el Nodo de Interoperabilidad de Bizkaia a través de los servicios que se pueden encontrar en el Catálogo de Servicios de la Sede Electrónica de Bizkaia (<https://www.ebizkaia.eus/es/interoperabilidad#tabs-2>).
- d) Las víctimas de violencia de género, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Las familias monoparentales/monomarentales.

El órgano competente en materia de selección de personal del Instituto Foral de Asistencia Social realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos acreditativos de las personas interesadas que obren en poder de la administración mediante los servicios de interoperabilidad del Nodo Bizkaia, salvo imposibilidad de realizar dicha comprobación mediante los sistemas de intermediación de datos o que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso se deberá acompañar a la solicitud la documentación que acredite la concurrencia de los requisitos justificativos de la exención solicitada.

Cuarta. — Admisión de candidaturas

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente del IFAS dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expre-



sión, en su caso, del motivo de exclusión y del turno. Esta Resolución será publicada en la página web del IFAS ([www.ifas.bizkaia.eus/Convocatoria OPE](http://www.ifas.bizkaia.eus/Convocatoria_OPE)), en el tablón de anuncios; así como su parte dispositiva en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la resolución a la que se refiere el punto 1 de esta base, establecerá un plazo de diez (10) días para la subsanación de errores.

3. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Gerente del IFAS dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con detalle de los mismos datos que figuran en la lista provisional. Esta Resolución será publicada en la página web del IFAS ([www.ifas.bizkaia.eus/Convocatoria OPE](http://www.ifas.bizkaia.eus/Convocatoria_OPE)), en el tablón de anuncios; así como su parte dispositiva en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

4. Contra la resolución que apruebe los listados definitivos de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Gerente del IFAS, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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

Quinta.— Composición, constitución y actuación del Tribunal

1. Composición

1.1. Los Tribunales que han de juzgar la selección de las y los aspirantes para la provisión de las plazas convocadas estarán compuestos por integrantes titulares o suplentes de la siguiente forma:

Presidencia:

— Una persona designada entre el personal laboral indefinido fijo del IFAS.

Vocalías:

— Dos integrantes del personal laboral indefinido fijo del IFAS.

— Una persona en representación del Instituto Vasco de Administración Pública.

— Una persona designada entre el personal laboral indefinido fijo del IFAS.

Secretaría:

— Una o un miembro del personal laboral indefinido del IFAS.

En su composición se garantizarán el principio de especialidad recogido en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Empleo Público Vasco, y el de representación equilibrada contenido en el artículo 21.3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

1.2. No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria.

1.3. La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran los Tribunales se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» junto con la resolución que apruebe la lista de admisiones y exclusiones.

1.4. Sin perjuicio de la representación que al Instituto Vasco de la Administración Pública corresponde en los Tribunales calificadoros, una representación de dicho Instituto formará parte de los mismos en aquellas pruebas que estén destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

1.5. En cualquier caso, el Tribunal podrá auxiliarse de asesores o asesoras especialistas que colaboren con sus integrantes, colaboración que en todo caso se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas.



2. *Abstención*

Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Ilma. Sra. Presidenta de la Junta de Gobierno, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. *Recusación*

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los y las aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

4. *Constitución*

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y Secretaría, o personas que las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus integrantes. Del cómputo se exceptúa al que actúe como Secretario o Secretaria.

5. *Actuación*

5.1. Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el o la que ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

5.2. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

5.3. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Ugasko 5 bis - planta primera, 48014 – Bilbao.

5.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y ello sin perjuicio del uso del Manual de funcionamiento de Tribunales de la Diputación Foral de Bizkaia.

5.6. El Tribunal garantizará el derecho de los y las aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

5.7. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, procurando preservar el anonimato de las y los examinandos.

5.8. Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno del IFAS en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

5.9. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del IFAS y la página web ifas.bizkaia.eus, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

6. *Indemnizaciones*

Las asistencias, colaboraciones, etc. por participación en Tribunales se regirán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993 de 2 de febrero, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio, y por lo dispuesto en el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre; actualizado por el artículo único del Decreto 121/2006, de 13 junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio (BOPV número 122, de 28 de junio de 2006).

Sexta. — Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección de las y los aspirantes será el de concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, personas con discapacidad, promoción inter-



na, promoción interna para personas con discapacidad, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria.

2. La fase de la oposición estará constituida por el ejercicio o ejercicios, en su caso, que se indican en las bases específicas de la convocatoria y la normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Únicamente superarán esta fase quienes aprueben los ejercicios de que conste en la forma establecida en las bases específicas.

3. La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, asignando a cada una de ellas los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y debidamente justificados en el plazo otorgado al efecto, ni aquellos otros que, alegados en la instancia, sean justificados con anterioridad o posterioridad a los plazos señalados para presentación de la documentación acreditativa de los mismos.

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen, será la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, salvo el requisito del perfil lingüístico que deberá haberse acreditado antes de la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera previsto en las bases específicas.

4. El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las y los aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la puntuación correspondiente al nivel acreditado en este ejercicio.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en IFAS y/o en la Diputación Foral de Bizkaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas 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, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al IFAS y/o a la Diputación Foral de Bizkaia a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <https://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Se podrá acreditar el perfil lingüístico obtenido hasta el día de la realización del examen de euskera de la convocatoria. Y solo podrán presentarse al mismo quienes así lo hubieran solicitado en la instancia.

Séptima.— Comienzo y desarrollo de la fase de oposición

1. El proceso selectivo comienza por la fase de oposición. La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se publicará en la Resolución del Sr. Gerente del IFAS por la que se aprueben las listas de admisiones y exclusiones, que será publicada en el tablón de



anuncios, en la página web del IFAS; así como su parte dispositiva en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

2. Desde la publicación de la Resolución del Sr. Gerente del IFAS que aprueba los listados definitivos de las personas admitidas y excluidas hasta la celebración del primer ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) meses.

3. El orden de actuación de las y los aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

4. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

5. Las y los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Será causa de exclusión la no comparecencia, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

6. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales comunicando este hecho al Área de Selección y Provisión con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la realización de las pruebas.

Si a causa de embarazo de riesgo 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 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 período de pre o posparto 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.

7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas y para el supuesto de que existan varios ejercicios, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del IFAS con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de las pruebas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas si se trata de uno nuevo.

8. Los Tribunales calificadores adaptarán el tiempo y/o medios de realización de los ejercicios por las personas con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

9. Al finalizar la corrección del ejercicio o ejercicios, en su caso, de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del IFAS, con las calificaciones correspondientes, las siguientes listas:

- a) Lista de personas aprobadas del turno de promoción interna.



- b) Lista de personas aprobadas del turno de promoción interna de personas con discapacidad.
- c) Lista de personas aprobadas del turno de personas con discapacidad.
- d) Lista de personas aprobadas del turno libre.

Las anteriores listas, a partir de la realización del examen de euskera, deberán formarse separadamente según se trate o no de plazas con perfil lingüístico preceptivo.

10. La fase de oposición concluye con la publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba, en su caso, de cuantas compongan aquella.

Octava.— Tratamiento de la conducta fraudulenta y la competencia desleal

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. La Presidencia de dicho Tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Gerencia del Instituto dejando al mismo tiempo constancia de los mismos en la correspondiente acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados, siendo la Hoja de Instrucciones —que, en cada caso se publicará al respecto— el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el Tribunal de lo dispuesto en este apartado. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

Novena.— Comienzo y desarrollo de la fase de concurso

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición.

1. Presentación de documentos

- a) Las personas interesadas deberán aportar, para su cotejo, la documentación original acreditativa de los méritos alegados en la instancia, junto con copia de la misma o, en su caso, copia debidamente cotejada por órgano competente al efecto.

Con los mismos requisitos y condiciones deberán presentar la documentación, de forma cautelar, aquellas personas que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran presentado recurso cuya resolución pudiera implicar la superación de dicha fase inicial. La falta de presentación dentro del plazo indicado de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia determinará la no valoración de los mismos.

- b) Las personas que participen por el turno de promoción interna (ordinario y de personas con discapacidad) así como el personal laboral temporal del IFAS que haya alegado méritos no incluidos en el «Certificado de datos para procesos selectivos», deberán aportarlos en esta fase de concurso.
- c) El resto de los servicios prestados deberá acreditarse mediante la oportuna certificación expedida al efecto.

2. Lugar de presentación

La documentación se presentará en el Registro General del IFAS, en la calle Camino de Ugasko, 5 Bis – Planta 1.ª de Bilbao, o bien en cualquiera de los lugares previstos por el artículo 16 de la Ley 39/2015.

3. Plazo de presentación

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba, para presentar la docu-



mentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. A estos efectos, junto con la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se publicará la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. Sólo será tomada en cuenta, a la hora de valorar la fase de concurso, la documentación presentada en el citado plazo y del modo y en los lugares que, al efecto, se determinan en el apartado primero.

4. Falta de presentación de documentos

La falta de presentación dentro del plazo indicado de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia determinará la no valoración de los mismos. Igualmente, si del examen de los mismos se dedujera que se carece de alguno de los méritos alegados en la declaración no podrán ser valorados aquellos méritos de que se trate, sin perjuicio de la valoración del resto.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en los supuestos de defectos en la documentación acreditativa de los méritos alegados se requerirá a las personas interesadas mediante anuncio publicado en la página web ifas.bizkaia.eus ('Convocatoria OPE') para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsanen la falta o defecto de que adolezca la documentación acreditativa de los méritos con indicación de que, si así no lo hicieran, no serán valorados en la fase de concurso.

Décima. — Calificación del proceso selectivo

1. Fase de oposición

El ejercicio o ejercicios, en su caso, de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se dispone en las bases específicas de la convocatoria.

2. Fase de concurso

La valoración de los méritos del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos de méritos específicos de la convocatoria.

3. Calificación final

3.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.2. Si además se dieran empates entre las personas aprobadas, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la o el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, al que hubiese obtenido mayor puntuación en el primero ejercicio, después en el segundo, y así sucesivamente; en tercer lugar, de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la misma categoría y grupo en cualquier Administración Pública, en cuarto, a la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el mismo grupo en cualquier Administración Pública, en quinto lugar, a la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en cualquier categoría y grupo al servicio de las Administraciones Públicas, y posteriormente, a la puntuación obtenida en el resto de méritos, ordenados según la puntuación máxima establecida en el baremo de la convocatoria, de mayor a menor puntuación. Cuando dichos méritos, excluida la experiencia profesional, tengan establecida la misma puntuación, según el orden expresado en las bases de la convocatoria.

3.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en las 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 dificultad para el acceso al empleo.

3.4. Si además se dieran empates, se estará a la persona que tenga más edad.

**Undécima.—Relación de personas seleccionadas**

1. 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.

2. En ningún caso las plazas que tienen aparejado perfil lingüístico preceptivo podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases.

3. Asimismo, el Tribunal, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 61.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una propuesta de contratación complementaria.

Duodécima.—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) Certificación expedida por la Unidad de Salud Laboral del IFAS en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.
- b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de los títulos o los derechos abonados para obtenerlo y demás requisitos exigidos en las bases específicas de la convocatoria.

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 la Dirección de Servicios Generales del IFAS, sito en la calle Camino de Ugasko, 5 Bis – Planta 1.^a de Bilbao.

3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de documentos es de veinte (20) días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas.

4. Excepciones

Quienes tuvieran 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.

En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a que se refiere la base undécima 3, según orden de puntuación, a favor de quienes, como consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Decimotercera. — Elección de destinos

1. En el mismo plazo de presentación de documentos las personas seleccionadas deberán realizar su elección de destino. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. No obstante, gozarán de preferencia las y los seleccionados provenientes de los turnos de promoción interna.

2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, ordenados por la puntuación total obtenida en todo el proceso selectivo, con independencia del turno por el que hayan participado salvo quienes participen por los turnos de promoción interna que integran la suya propia.

3. A fin de confeccionar la citada relación de forma adecuada se sustituirá, de ser el caso, la calificación de apto/a otorgada a quienes hayan superado los ejercicios obligatorios de euskera por la puntuación establecida en las bases específicas de la convocatoria por la acreditación de cada nivel de perfil lingüístico.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, la adjudicación de destinos se realizará entre las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si fuera preceptivo, atendiendo al orden de puntuación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellas. En ningún caso el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso a determinados destinos podrá suponer una merma en el derecho de las personas aspirantes a elegir otros puestos en los que no se exija un requisito acreditado por la persona aspirante.

5. No obstante lo anterior, las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar al IFAS la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Decimocuarta. — Contratación de personal laboral

1. Órgano competente

De conformidad con el apartado 7 del artículo 5 de la Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, de modificación de los Estatutos del IFAS, la Junta de Gobierno procederá a la contratación de los y las aspirantes propuestas por el Tribunal hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

2. Notificación y publicación

Las propuestas de contratación se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web del IFAS y en el Boletín Oficial del Bizkaia.

Decimoquinta. — Incorporación al puesto de trabajo

1. Requisitos

En la diligencia de contratación, además de los extremos acostumbrados, deberán hacerse constar las manifestaciones exigidas por el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Admi-



nistración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

2. *Plazo*

La Dirección de Servicios Generales, en atención a las circunstancias organizativas y de servicio de los diferentes centros y servicios del Instituto, podrá señalar el plazo para la contratación que lo será por un máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de referencia.

3. *Ampliación del plazo*

La Gerencia del IFAS podrá conceder, a petición del interesado o interesada, prórroga de aquel plazo por un período no superior a la mitad del señalado.

4. *Renuncia al cargo*

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causas justificadas, no firmara el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2 de esta base o, en su caso, del de la prórroga concedida. También entrará en juego en este caso la propuesta de contratación complementaria a la que se refiere la base undécima 3, según orden de puntuación, a favor de quienes, como consecuencia de la renuncia al cargo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Decimosexta. — Bolsa de trabajo

Las listas resultantes que integren la relación de las personas que hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo conformarán las bolsas de trabajo, que serán válidas para la contratación de personal temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y para el resto de contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar, y ello de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes, los criterios de gestión de bolsas acordados con las Centrales Sindicales con representación en el IFAS, debidamente aprobados por su Junta de Gobierno y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y demás circunstancias que resulten de aplicación.

Decimoséptima. — Quejas y sugerencias

Los y las aspirantes podrán en todo momento formular sus quejas y sugerencias, mediante escrito dirigido a la Dirección de Servicios Generales, bien mediante su presentación en el Registro del Instituto o 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 quejas y sugerencias que se formulen se incorporarán al Registro de quejas y sugerencias y serán objeto de su oportuno tratamiento.

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 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo y demás disposiciones de aplicación pertinente y el Manual para Tribunales de la Diputación Foral de Bizkaia.

2. Cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria y de las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser impugnados 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 por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hasta agotar la correspondiente vía administrativa.

3. Contra las resoluciones de la Gerencia o del Tribunal Selectivo que agoten la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer una demanda ante el Juzgado Social, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación



del acto que se impugne, de conformidad con los artículos 2.a) y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, independientemente de su inmediata ejecutividad y sin perjuicio de ejercer cualquier otro que estimen conveniente.

4. Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del IFAS, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, demanda en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.



I. ERANSKINA / ANEXO I

Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión

Garrantziatsua: zehaztasunak idatzi baino lehen irakur itazu atzeko orrialdeko azalpenak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones al dorso.



1.- Deialdia / Convocatoria

Kategoria/Categoría			
Txanda / Turno			
☐ Askea Libre	☐ Desgaitasuna duten pertsonak Personas con discapacidad	☐ Barne sustapena Promoción interna	☐ Desgaitasuna duten pertsonen barne sustapena Promoción interna de personas con discapacidad

2.- Norberaren Datuak / Datos personales

Lehen deitura / Primer apellido		Bigarren deitura / Segundo Apellido		Izena / Nombre	
NAN-ANZ / DNI-NIE		Jaioetagaia / Fecha nacimiento		Sexua / Sexo	
				☐ Emakumea / Mujer ☐ Gizona / Hombre ☐ Otrora	
Helbidea: kalea edo plaza, zk., solairua / Dirección: calle, plaza, n.º, piso		PK / C P		Herria / Localidad	
1. Mugikorra / Móvil		2. Beste telefonoak / Otros teléfonos		Posta elektronikoa / Correo electrónico	
EGOKITZAPENA ADAPTACIÓN ☐ Bai / Si ☐ Ez / No		Eskatzen den egokitzapena / Adaptación que se solicita: Arrazoia / Motivo: ☐ Desgaitasuna / Discapacidad ☐ Beste bat / Otro: ☐ Bizkaian onartu zuten desgaitasunagatik eskatzen dut egokitzapena eta baimena ematen diot GUFERI nire desgaitasuna egiaztatze (EZ da ziurtagiririk aurkeztu behar) / Solicito la adaptación como consecuencia de una discapacidad que se reconoció en Bizkaia y autorizo al IFAS a comprobar mi condición (NO es necesario justificante) ☐ Ziurtagiria aurkeztu dut egokitzapena Bizkaia ez den beste toki batetan onartu zen desgaitasunagatik edo beste arrazoi batek eskatzen dudalako / Aporto justificante porque solicito la adaptación, o bien, como consecuencia de una discapacidad que se reconoció fuera de Bizkaia, o bien, por otro motivo diferente a la discapacidad			

3.- Aurkeztzen dudana dokumentazioa / Documentación que presento

Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases específicas	☐
Oinarri berezietan eskatzen diren beste dokumentu batzuk (gidatzeko baimena edo bestelakoak) / Otros documentos exigidos en las bases específicas (permiso de conducir y otros)	☐
%33ko edo gehiagoko desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartzeko dokumentazioa Documentación para participar en el turno de personas con grado de discapacidad igual o superior a 33%	☐ Bizkaian onartu zuten desgaitasuna eta baimena ematen diot GUFERI nire desgaitasuna egiaztatze (EZ da ziurtagiririk aurkeztu behar) / La discapacidad se reconoció en Bizkaia y autorizo al IFAS a comprobar mi condición (NO es necesario justificante). ☐ Beste toki batetan onartu zuten desgaitasuna eta ziurtagiria aurkeztu dut / La discapacidad se reconoció en otro lugar y aporto justificante.
Merituak adieraztea Alegación de méritos	☐ Merituak / Méritos
Erantzukizunpeko adierazpen orria II Eranskina Declaración responsable ANEXO II	☐ Erantzukizunpeko adierazpen orria II Eranskina / Declaración responsable ANEXO II
Datuen ziurtagiria hautaprotetarako Certificado de datos para procesos selectivos	☐ Datuen ziurtagiria hautaprotetarako / Certificado de datos para procesos selectivos (modelo 050)
Hizkuntza eskakizunak ditut egiaztatuta: ☐ Egiaztatutako hizkuntza-eskakizunak gabe ☐ Hizkuntza-eskakizuna A2B1 ☐ Hizkuntza-eskakizuna B1B2 ☐ Hizkuntza-eskakizuna B2C1 ☐ Hizkuntza-eskakizuna C2C2 Hizkuntza-eskakizuna hauetako euskara azterketa egin nahi dut ☐ Hizkuntza-eskakizuna A2B1 ☐ Hizkuntza-eskakizuna B1B2 ☐ Hizkuntza-eskakizuna B2C1 ☐ Hizkuntza-eskakizuna C2C2	Tengo acreditados los siguientes perfiles lingüísticos ☐ Sin perfil lingüístico acreditado ☐ Perfil lingüístico A2B1 ☐ Perfil lingüístico B1B2 ☐ Perfil lingüístico B2C1 ☐ Perfil lingüístico C2C2 Deseo realizar los exámenes de euskara del siguiente perfil lingüístico ☐ Perfil lingüístico A2B1 ☐ Perfil lingüístico B1B2 ☐ Perfil lingüístico B2C1 ☐ Perfil lingüístico C2C2
* Eskabidearekin batera EZ da Hizkuntza Eskakizunari buruzko egiaztagiririk aurkeztu behar, baina bai Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatze baimena ematea GUFERI eta HAEERI / Junto a la instancia NO se debe acreditar el Perfil Lingüístico, pero si autorizar su comprobación en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera al IFAS y al IVAP. ☐ Egiaztatze baimena ematen dut / Autorizo la comprobación	
Hizkuntza / Idioma Oposizio faseko arketak zein hizkuntza ofizialetan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi ditudan adierazten dut / Deseo realizar los ejercicios de la fase de oposición en la lengua oficial, euskera o castellano	☐



4. 1/2020 Foru Arauak ezarritako tasaren ordainketa / Abono de la tasa establecida por la Norma Foral 1/2020

- ☐ Tasaren ordainketa egin dut / He realizado el pago de la tasa
- ☐ Salbuetsita nago tasa ordaintzera / Estoy exento/a del pago de la tasa

A.- KONTSLTA DAITEZKEEN SALBUESPEN ARRAZOIAK / MOTIVOS DE EXENCIÓN QUE SE PUEDEN CONSULTAR

Aukeraketa eta Hornikuntza Zerbitzuak, eskura dauden datuen bitartekaritza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden interesatuen datuei buzuko beharrek egiaztatzenak egingo ditu, egiaztatze betetzen duzula honako baldintza hauetakoen bat eta salbuespena berresteko, salbu, eta zuk berariaz kontrakoa adierazten baduzu (kasu horretan dokumentazioa aurkeztu beharko duzu) / El Servicio de Selección y Provisión, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, para comprobar que cumple con alguno de los siguientes requisitos y confirmar la exención, salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá aportar la documentación)

- ☐ %33ko desgaitasuna edo handiago / Discapacidad de grado igual o superior al 33%
- ☐ Familia ugariko kidea naiz / Soy miembro de familia numerosa
- ☐ Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta jasotzen dut / Percibo la Renta de Garantía de Ingresos
- ☐ Bizitzeko Gutxieneko Errenta jasotzen dut / Percibo el Ingreso Mínimo Vital

☐ Nire datuak kontsultatzearen aurka nago, honako arrazoi honengatik, eta dokumentazioa aurkeztzen dut / Me opongo a la consulta de mis datos, alegando los siguientes motivos y aporoto la documentación

B.- BESTE SALBUESPEN ARRAZOI BATZUK EZIN KONTSLTA DAITEKEENAK / OTROS MOTIVOS DE EXENCIÓN QUE NO SE PUEDEN CONSULTAR

- ☐ Genero indarkeriaren biktima naiz eta salbuetsita nago / Soy víctima de violencia de género
- ☐ Guraso bakarrek familia bateko kodea naiz eta salbuetsita nago / Soy integrante de una familia monoparental/monomarental
- ☐ Salbuespena egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu behar du / Es necesario presentar la documentación que acredita la exención.
- ☐ Salbuespena egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu behar du / Es necesario presentar la documentación que acredita la exención.

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskutzen du eta aitortzen du benetakoa direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeak hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(tokia / lugar) (urtea / año) (hilabetea / mes) (eguna / día)

Sinadura / Firma

Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundearen kudeatzailea / Gerente del Instituto Foral de Asistencia Social

Europar Parlamentuko datu pertsonalen babeserako 2016/679 Araudia betetzeko, jakinarazten dizugu eskabide honetan agertzen diren datuak norberaren datuen fitxategi automatizatuan jasoko direla. Fitxategi horren helburua hautaketa-prozesu hau kudeatzea da, baita prozesutik sortuko diren lan-poltsak kudeatzea ere. Lan-poltsak beste administrazio batzuei utziko zaizkie eskatuz gero. Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea da fitxategiaren arduraduna, beraz, datuak eskuratzeko, zuzentzeko, aurka egiteko edo ezabatzeak, organo horretara jo beharko duzu (Ugasko bidea 5bis -solairua 48014 Bilbo).

Según el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo relativo al tratamiento de datos personales, le informamos que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo y que serán, en su caso, cedidas a otras administraciones públicas previa solicitud por estas. El responsable de este fichero es el Instituto Foral de Asistencia Social, y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación (Camino de Ugasko 5 bis, 1.ª planta -48014 Bilbao).



Jarraibide orokorrak

- a) Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- b) Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- c) Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzailetan ezarritakoaren arabera.
- d) Inprimakia izenpetu egin behar duzu.

Interesatuarentzako jarraibideak

- a) Deialdiaren oinarrien arabera, eskaerarekin batera, dagokion titulu akademikoa edo hura lotzeko modua baduzula egiaztatzeko dokumentazioa eta oinarrietan eskatutako gainerako agiriak aurkeztu beharko dituzu.
 - b) Aurkeztu beharko dira oinarri berezietan eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzen dituzten dokumentuak (gidabaimena...).
 - c) Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartuko duten hautagaiek ez dute inolako ziurtagiririk aurkeztu behar, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak desgaitasuna aitortua badie. Zer txandatan parte hartzen duten besterik ez dute adierazi behar, eta, horretarako, baimena eman behar diote beren-beregi Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundeari egoera hori Desgaitasuna Ebaluatzeko Atalean egiazta dezan. BFAK ez badio desgaitasuna aitortu, interesdunak duen desgaitasuna egiaztatze dokumentazioa aurkeztu beharko du.
 - d) GUFeko aldi-baterako lan-kontratuko Giza-Baliabideen Zuzendaritzak emandako "Hautapen-prozesurako datuen ziurtagiria" baino ez dute aurkeztu beharko. Hautagai bakoitzak bere Nire jakinarazpenak eta komunikazioak atalean eskura dezake ziurtagiri hori, egoitza elektronikoa.
- Hala ere, ziurtagiri horretan agertzen ez diren betekizunak eskaera-orrian aipatu eta agerrarazi beharko dira, hala egiten ez bada ezinezkoa izango baita hautaketa-prozesuan parte hartzea betekizun hori falta bada.
- Merezimenduen kasuan, eskaera-orrian aipatu beharko dira ziurtagirian agertzen ez diren merezimenduak, bestela ezin izango baitira baloratu.

Instrucciones generales

- a) Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- b) Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- c) La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras.
- d) No olvide firmar el impreso.

Instrucciones para la persona interesada

- a) Según las bases de la convocatoria deberá aportar junto con la instancia, el título académico correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, así como aquellos otros que se exigieran en las mismas.
 - b) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (permiso de conducción, etc.).
 - c) Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad que hayan sido declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia no deberán aportar nada, simplemente indicar el turno por el que participa, para lo cual la persona participante autoriza expresamente al Instituto Foral de Asistencia Social a su comprobación en la Sección de Valoración de la Discapacidad. Las personas a quienes no les haya reconocido esta condición la DFB, deberán aportar la documentación acreditativa.
 - d) El personal laboral temporal del IFAS deberá aportar el "Certificado de datos para procesos selectivos" expedido por la Subdirección de Recursos Humanos, y que cada aspirante podrá obtenerlo en la sede electrónica en Mis notificaciones y comunicaciones.
- No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá alegarse y aportarse con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo.
- En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse en la instancia aquellos que no aparezcan en dicho Certificado, ya que, en caso contrario, no podrán ser valorados.



Merezimenduak / Méritos

Norberaren datuak / Datos personales

NAN/ DNI	Lehen deitura / Primer apellido	Bigarren deitura / Segundo apellido	Izena / Nombre
Kategoria / Categoría			

Aurkeztutako merezimenduaren zerrenda / Relación de méritos alegados

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)
11)
12)
13)
14)
15)
16)
17)
18)
19)
20)

tokia / lugar	urtea / año	hilabetea / mes	eguna / día
	n, 202 (e)ko	k	

Sinadura / Firma



Alegatutako merezimenduak

Lehiaketa-oposizioaren kasuan, merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduari aurkeztu behar dira (merezimenduen orria). Merezimenduei dagokienez, deialdiaren oinarri berezietan adierazitako merezimenduak alegatu beharko dira.

Merezimenduak egiaztatzea

Oposizio aldia gainditzen dutenek 10 egun baldiduneko epea izango dute, azken proba gainditu duten izangaien zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak aurkezteko. Horretarako, oposizio aldia gainditu duten hautagaien zerrendarekin batera eskaeraorrian aipatutako merezimenduen egiaztapenak aurkezteko epea zein egunetan amaitzen den argitaratuko da. Lehiaketa aldia baloratzeko orduan, epe horren barruan eta hurrengo lehenaldian zehaztuko den moduan eta tokietan aurkeztutako agiriak baino ez dira kontuan hartuko.

Interesdunek jatorrizko agiriak eta agiri horien kopia aurkeztu beharko dituzte, egiaztatzeko, edo, bestela, horretarako beren beregiko eskumena duen organoak behar bezala egiaztatutako kopia. Agiriak GUFeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Ugasko bidea 5bis - 1. solairua 48014 Bilbo) edo 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako lekuetako batean. Betekizun eta baldintza horiek beteta, agiriak aurkeztu ahal izango dituzte, kautelaz, oposizio aldia gainditu ez duten eta errekursoak aurkeztu duten pertsonak, errekurso horri buruzko ebazpenak hasierako aldi hori gainditzea ekar bidezake.

Alegación de méritos

En el supuesto de concurso-oposición los méritos se alegan en el modelo específico ("Méritos"). En la relación de méritos alegados deberán incluirse los méritos que se indican en las bases específicas de la convocatoria.

Acreditación de méritos

Los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. A estos efectos, junto con la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se publicará la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. Solo será tenida en cuenta, a la hora de valorar la fase de concurso, la documentación presentada en el citado plazo y del modo y en los lugares que, al efecto, se determinan en el párrafo siguiente.

Las personas interesadas deberán aportar, para su cotejo, documentación original junto con copia de la misma o, en su caso, copia debidamente cotejada por órgano competente al efecto. La presentación se realizará bien en el Registro General del IFAS (C/ Camino de Ugasko, 5 bis, 1º - 48014 Bilbao), bien en cualquiera de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Con los mismos requisitos y condiciones podrán presentar la documentación, de forma cautelar, aquellas personas que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran presentado recurso cuya resolución pudiera implicar la superación de dicha fase inicial.



II. ERANSKINA / ANEXO II

Erantzukizunpeko adierazpena / Declaración responsable

Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI	Lehen deitura / Primer apellido	Bigarren deitura / Segundo apellido	Izena / Nombre
Kategoria / Categoría			

Adierazten dut / Declaro:

- Eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla. / Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.
- Hautaketa-prozesuko oinarri orokorretan eta espezifikoean eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditudala. / Que reúno los requisitos y condiciones exigidas en las Bases Generales y Específicas del proceso selectivo.

(tokia / lugar) (urtea / año) (hilabetea / mes) (eguna / día)

Sinadura / Firma

Europar Parlamentuko datu pertsonalen babesarako 2016/679 Araudia betetzeko, jakinarazten dizugu eskabide honetan agertzen diren datuak norberaren datuen fitxategi automatizatuan jasoko direla. Fitxategi horren helburua hautaketa-prozesu hau kudeatzea da, baita prozesutik sortuko diren lan- poltsak kudeatzea ere. Lan-poltsak beste administrazio batzuei utziko zaizkie eskatuz gero. Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea da fitxategiaren arduraduna, beraz, datuak eskuratzeko, zuzentzeko, aurka egiteko edo ezabatzeko, organo horretara jo beharko duzu (Ugasko bidea 5bis, 1. Solairua - 48014 Bilbo).

Según el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo relativo al tratamiento de datos personales, le informamos que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo y que serán, en su caso, cedidas a otras administraciones públicas previa solicitud por éstas. El responsable de este fichero es el Instituto Foral de Asistencia Social, y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación (Camino de Ugasko 5 bis, 1.ª planta - 48014 Bilbao)

**BASES ESPECÍFICAS****ECONOMISTA****1. Plazas convocadas**

Se convoca una (1) plaza de economista (Grupo A, Subgrupo A1 de titulación), por el sistema de concurso-oposición, con la siguiente distribución:

- Turno libre: una (1) plaza con perfil lingüístico C1C1 de carácter no preceptivo

2. Titulación y plaza de procedencia

Licenciatura en Economía o Administración y Dirección de Empresas o Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los y las aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. La fase de oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio, y el tercer ejercicio, voluntario y no eliminatorio.

3.1.1. Primer ejercicio

De carácter teórico, consistirá en contestar durante un plazo de dos horas y veinte (2:20) minutos un test de cien (100) preguntas más diez (10) de reserva, relacionadas con los temas contenidos en el temario, Anexo II, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

3.1.2. Segundo ejercicio

De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas contenidos en la parte II del temario señalado en el Anexo II, durante un tiempo máximo de cuatro (4) horas. La corrección del ejercicio se realizará de forma anónima.

3.1.3. Tercer ejercicio

Prueba de euskera, de carácter voluntario y no eliminatorio, consistirá en determinar y acreditar el conocimiento del euskera al referido nivel C1C1.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico en el ámbito del IFAS o la Diputación Foral de Bizkaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al IFAS a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse, antes de la celebración del ejercicio escrito de euskera, 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 C1C1 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.

3.2. 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, Anexo I.

**4. Calificación del proceso selectivo****4.1. Fase de concurso**

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos, Anexo I.

4.2. Fase de oposición

- a) El primer y segundo ejercicios se calificarán de cero (0) a diez (10) puntos cada uno de ellos; quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la calificación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos.

Las personas aspirantes conservarán la calificación obtenida en el primer ejercicio de carácter teórico de este proceso selectivo para la convocatoria inmediatamente siguiente si así se estableciera en sus bases, y siempre que en ambas convocatorias participen por el mismo turno, esto es, por el turno libre o promoción interna.

- b) El tercer ejercicio relativo a la prueba de euskera, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del Uso del Euskera en el Sector Público Vasco se calificará según la siguiente distribución por acreditación del nivel equivalente a:

Para los perfiles simétricos:

- Perfil lingüístico B1B1: 2,03 puntos
- Perfil lingüístico B2B2: 2,9 puntos
- Perfil lingüístico C1C1: 5,8 puntos

Para los perfiles asimétricos:

- Perfil lingüístico A2B1: 1,45 puntos
- Perfil lingüístico B1B2: 2,46 puntos
- Perfil lingüístico B2C1: 3,48 puntos

No se podrá obtener puntuación de un perfil superior al del puesto al que se opta.

4.3. Finalización

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

5. Bolsa de trabajo

De acuerdo con lo establecido en la base quinta, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas personas que hayan superado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo. La elaboración y gestión de dicha bolsa se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Acuerdo vigente en cada momento que regule los criterios aplicables a las bolsas de trabajo temporal.

**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS**

1. Por servicios prestados en la plaza de Economista (Grupo A, subgrupo A-1 de titulación), en cualquier Administración Pública 0,1 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos se entenderá por Administración Pública: los entes incluidos en los artículos 2.1, 2.3 y 4 a), b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y los artículos 3.2 y 3.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Asimismo, se computarán los servicios prestados en los entes públicos de derecho privado, pero, en ningún caso, en otras entidades de carácter público que tuvieran la forma jurídica de empresas, sociedades mercantiles o asociaciones o corporaciones públicas.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

En todo caso, los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres se valorará, a los efectos de experiencia profesional, 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 correspondiente 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.

2. Por la cantidad global de horas de impartición/recepción en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración), centros oficiales con personalidad jurídica pública y Universidades tanto Públicas como Privadas de cursos de formación directamente relacionados con el temario, 0,038 por cada hora de impartición y 0,019 por cada hora de recepción, hasta un máximo de 3 puntos.

Total: 9 puntos.

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

1. La Constitución Española de 1978: Capítulo Segundo: derechos y libertades. Sección 1.^a. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Sección 2.^a. De los derechos y deberes de los ciudadanos.

2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título I: De las competencias del País Vasco. Título II: De los Poderes del País Vasco. Capítulo I: Del Parlamento Vasco. Capítulo II: Del Gobierno Vasco y del Presidente o Lehendakari.

3. La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos: Título I: De las competencias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.

4. Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia: Título II: Del Gobierno y Administración de Bizkaia. Capítulo I: De la Diputación Foral y Título III: De las relaciones de las Juntas Generales y la Diputación Foral.

5. Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, relativa a la modificación de los Estatutos del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Artículo 1: Naturaleza, clasificación y régimen jurídico; Artículo 2: Fines y Funciones; Artículo 3: Estructura orgánica necesaria; Artículo 4: De la Junta de Gobierno y Artículo 5: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

6. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. La titularidad de la potestad reglamentaria. Las disposiciones normativas emanadas de las Instituciones Forales.

7. El procedimiento administrativo común. Fases: iniciación, ordenación, instrucción. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: capítulos II, III y IV)

8. El procedimiento administrativo común. Fases: finalización (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: capítulo V)

9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I y Artículos 13, 14 y 53).

10. Organización administrativa. Los principios de la organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I; Capítulo II: Sección 1.^a-Sección 2.^a-Sección 3.^a Subsección 1.^a y Sección 4.^a).

11. El régimen del personal laboral al servicio de la administración: modalidades del contrato de trabajo (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores: Título I- Capítulo I- Sección 4.^a: Modalidades del Contrato de Trabajo (artículos 11 y 12 modificados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XI: Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco.



13. La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Prestaciones y servicios, organización funcional y territorial y planificación en el sistema vasco de servicios sociales.

14. La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título III: Régimen competencial, organizativo, consultivo y de participación en el Sistema Vasco de Servicios sociales. Título V: Intervención de la iniciativa privada.

15. Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco. Títulos I y II.

16. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

17. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar. Título I: competencias, funciones, organización y financiación.

18. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.

19. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres: Título I: competencias, funciones, organización y financiación.

20. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección.

21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: títulos I, II y III.

22. La Ley 16/2023 de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de datos. Capítulo I y II.

23. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual en el ámbito laboral.

24. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo III. Sección primera. Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.

25. Reglamento de estructura orgánica del IFAS. Título Primero. Del Instituto Foral de Asistencia Social. Capítulo I. Ámbito competencial. Capítulo II. Estructura orgánica. Título Segundo. De la estructura, competencias y responsabilidades. Capítulo I. Estructura de dirección y mando.

26. La Norma Foral 1/2016 de 17 de febrero de Transparencia de Bizkaia. Artículo 2: ámbito de aplicación. Artículo 5: publicidad activa: concepto y dimensiones. Artículo 13: incumplimiento de las exigencias derivadas de la publicidad activa. Artículo 18: derecho de acceso a la información pública. Artículo 21: límites al ejercicio del derecho de acceso a la información. Artículo 22: causas de inadmisión. La Comisión de reclamaciones en materia de transparencia (artículo 27, 28 y 29). Artículo 34: garantías de la transparencia.

27. El Convenio colectivo para el personal laboral de DFB y sus OO. AA. Título Preliminar

PARTE II

PARTE ESPECÍFICA

28. Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria,



modificado por la Norma foral 11/2014, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2015 (I). Título preliminar: Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (CAP.I). Competencias (CAP.II).

29. Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria, modificado por la Norma foral 11/2014, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2015 (II). Del régimen de la Hacienda Foral de Bizkaia (título I).

30. Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria y Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre por el que se aprueba el reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia (III). (título II): Principios generales y programación presupuestaria (CAP.I), contenido y aprobación (CAP.II). Régimen de prórroga presupuestaria (CAP.V). Información a las Juntas Generales (CAP.VI).

31. Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria y Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre por el que se aprueba el reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia (IV). Título II: De los créditos presupuestarios y sus modificaciones (Cap. III). De los créditos de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones forales (Cap. IV).

32. Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria y Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia (VI). El régimen financiero del sector público foral (título IV). Control (título V). De la responsabilidad (título VI).

33. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (I). Marco conceptual de la contabilidad pública.

34. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (II). Normas de reconocimiento y valoración.

35. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (III). Cuentas anuales.

36. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (IV). Financiación básica. Definiciones y relaciones contables.

37. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (V). Activo no corriente. Definiciones y relaciones contables.

38. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (VI). Existencias y otros activos en estado de venta. Definiciones y relaciones contables.

39. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (VII). Acreedores y deudores. Definiciones y relaciones contables.

40. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (VIII). Cuentas financieras. Definiciones y relaciones contables.

41. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (IX). Compras y gastos. Definiciones y relaciones contables.



42. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (X). Ventas e ingresos. Definiciones y relaciones contables.
43. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 219/2011, de 27 de diciembre, que aprueba el Plan General de Contabilidad Foral (XI). Gastos e ingresos imputados al patrimonio neto. Definiciones y relaciones contables.
44. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia (I). Definición. Principios presupuestarios (Cap. I). Contenido de los presupuestos generales (Cap. II). Estructura de los presupuestos generales (Cap. III). Elaboración y aprobación de los presupuestos generales (Cap. IV).
45. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia (II). Régimen general de los créditos presupuestarios y Régimen de modificaciones (Cap. V).
46. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia (III). Ejecución de los presupuestos (Cap. VI). La liquidación de los presupuestos (Cap. VII). Prórroga de los presupuestos (Cap. VIII).
47. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia (IV). La tesorería (Título II). La contabilidad (Título III). El control interventor (Título IV).
48. Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de aplicación (Cap. I). Principios generales (Cap. II). Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (CAP.III). Medidas preventivas, correctivas y coercitivas (Cap. IV). Transparencia (Cap. V). Gestión presupuestaria (Cap. VI). Disposición adicional sexta.
49. Norma Foral 9/2005 de las Haciendas locales. Ámbito de aplicación (Título I). Recursos de las haciendas locales (Título II): Enumeración, ingresos de derecho privado, tributos y otros ingresos de derecho público (Cap. I a III).
50. Norma Foral 9/2005 de las Haciendas locales. Título II. Participación en los tributos concertados, no concertados y demás ingresos públicos (Cap. IV). Subvenciones (Cap. V).
51. Norma Foral 9/2005 de las Haciendas locales. Título II. Precios públicos (Cap. VI). Operaciones de crédito (Cap. VII).
52. Norma Foral 9/2005 de las Haciendas locales. Entidades supramunicipales (título III) y entidades locales menores (título IV).
53. Criterios para la clasificación del subsector de las corporaciones locales según SEC 10.
54. Ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit o superávit de contabilidad nacional. Determinación del déficit o superávit de unidades sometidas al plan general de contabilidad de la empresa española o alguna de sus de sus adaptaciones sectoriales según SEC 10.
55. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XII: Régimen disciplinario.
56. El Convenio colectivo para el personal laboral de DFB y sus OO. AA. Título Primero. Capítulos I, II, III, IV y V.
57. Norma foral 4/1990, de 26 de junio, de Tasas, Precios Públicos y otros recursos tributarios de la Administración Foral de Bizkaia: Ámbito (título PRELIMINAR). Tasas y precios públicos (título I). Otros recursos tributarios (título II).
58. Decreto Foral 125/2019, de 21 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia (I). Título I: Disposiciones Generales.
59. Decreto Foral 125/2019, de 21 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia (II). Título II: La Deuda, Capítulo I Pago.



60. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. Disposiciones generales del ordenamiento tributario (título I): Principios generales (Cap. I). Normas tributarias (Cap. II)
61. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. Los tributos (título II): Disposiciones Generales (Cap. I). Obligados tributarios (Cap. II)
62. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. Los tributos (título II): Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta (Cap. III). La deuda tributaria (Cap. IV)
63. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. La aplicación de los tributos (título III). Principios generales (Cap. I). Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios (Cap. II).
64. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. La aplicación de los tributos (título III). Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (Cap. III).
65. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. La aplicación de los tributos (título III). Actuaciones y procedimientos de inspección (Cap. IV).
66. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. La aplicación de los tributos (título III). Actuaciones y procedimientos de recaudación (Cap. V)
67. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. La potestad sancionadora (título IV): Principios de potestad sancionadora en materia tributaria (Cap. I). Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias (Cap. II).
68. La Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio histórico de Bizkaia. Revisión en vía administrativa (título V): Normas comunes (Cap. I).
69. Ley 22/2015, de 20 de julio, de auditoría de cuentas. (I) Título I: de la auditoría de cuentas. Título II: supervisión pública.
70. Ley 22/2015 de 20 de julio de auditoría de cuentas. (II) Título III: Régimen de infracciones y sanciones. Disposiciones adicionales, transitorias y finales.
71. Plan General de Contabilidad, aprobado mediante Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre: Marco conceptual de la contabilidad: Cuentas anuales. Normas de elaboración de las cuentas anuales. La imagen fiel. Los principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
72. Inmovilizado intangible, inmovilizado material e inversiones inmobiliarias (subgrupo 20, 21, 22, 23, 28 y 29 PGC). Definiciones y relaciones contables. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, las normas 2.^a, 3.^a, 4.^a, 5.^a, 6.^a, 8.^a y 11.^a. Resoluciones del ICAC.
73. Cuentas financieras. Inversiones financieras (subgrupos 24 a 26, 29, 53 a 57, 58 y 59 PGC). Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular 7.^a, 9.^a, 19.^a, 20.^a y 21.^a. Resoluciones del ICAC.
74. Patrimonio neto (subgrupo 10 a 13). Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, 18.^a. Resoluciones del ICAC.
75. Existencias (subgrupo 3 PGC). Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, 10.^a, 11.^a y 14.^a. Resoluciones del ICAC.



76. Acreedores y deudores por operaciones comerciales (grupo 4 PGC) Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, 11.^a y 14.^a. Resoluciones del ICAC.

77. Pasivos financieros (subgrupos 14 a 19, 50 a 52, 55, 56 PGC). Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, 9.^a, 11.^a, 15.^a, 16.^a, 17.^a, 19.^a, 20.^a y 21.^a. Resoluciones del ICAC.

78. Ingresos y Gastos (grupos 6 y 7, 8 y 9 PGC) y ajustes por periodificación (subgrupos 48 y 56 PGC). Definiciones y relaciones contables. Clasificación. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad (PGC); en particular, 12.^a, 13.^a y 14.^a. Resoluciones del ICAC.

79. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar; Capítulo I (objeto y ámbito de aplicación) y II (contratos del sector público).

80. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

81. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título II: Partes en el contrato.

82. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

83. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I: Disposiciones generales.

84. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título II: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo I: Del contrato de obras.

85. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título II: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo II: Del contrato de concesión de obras.

86. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título II: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo III: Del contrato de concesión de servicios.

87. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título II: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo IV: Del contrato de suministros.

88. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título II: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo V: Del contrato de servicios.

89. Norma Foral 3/2024, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2025. Preámbulo. Título I. De la aprobación y contenido. Título II. De las modificaciones de los presupuestos. título III. De la gestión presupuestaria.

90. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo: medidas de prevención. Ergonomía en el puesto.



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de Técnico/a Superior.

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025, Acta número 4/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero:* De conformidad con la Oferta de Empleo Público del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 19 de diciembre de 2022 disponer la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de la plaza de Técnico/a Superior que se relaciona en el Anexo.

Segundo: Aprobar las Bases generales (Las Bases generales, las instancias de solicitud y la declaración responsable no se anexan. Se tienen por reproducidas por ser idénticas a las publicadas en el anuncio previo correspondiente a la OPE 2022 categoría de Economista) y específicas que regirán la indicada convocatoria que, para su constancia, se incorporan como Anexos al presente Acuerdo.

Tercero: Disponer la publicación de las Bases íntegras, en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, en el “Boletín Oficial del Estado” —en forma de extracto—, en el Tablón de Anuncios y la Página Web del IFAS.

Cuarto: Habilitar al Sr. Gerente del IFAS para la adopción de cuantas resoluciones precise la tramitación de la presente convocatoria.»

En Bilbao, a 5 de diciembre de 2025. —El gerente del IFAS, David Latxaga Ugartemendia

**BASES ESPECÍFICAS
TÉCNICO/A SUPERIOR****1. Plazas convocadas**

Se convoca una (1) plaza de técnico/a superior (Grupo A, Subgrupo A1 de titulación), por el sistema de concurso-oposición, con la siguiente distribución:

- Turno libre: una (1) plaza con perfil lingüístico C1C1 de carácter preceptivo

2. Titulación y plaza de procedencia

Licenciatura o Grado.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los y las aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. La fase de oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

3.1.1. Primer ejercicio

De carácter teórico, consistirá en contestar durante un plazo de dos horas y veinte (2:20) minutos un test de cien (100) preguntas más diez (10) de reserva, relacionadas con los temas contenidos en el temario, Anexo II, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

3.1.2. Segundo ejercicio

De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas contenidos en la parte II del temario señalado en el Anexo II, durante un tiempo máximo de cuatro (4) horas. La corrección del ejercicio se realizará de forma anónima.

3.1.3. Tercer ejercicio

Prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en determinar y acreditar el conocimiento del euskera al referido nivel.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico en el ámbito del IFAS o la Diputación Foral de Bizkaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al IFAS a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse, antes de la celebración del ejercicio escrito de euskera, 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 C1C1 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.

3.2. 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, Anexo I.

**4. Calificación del proceso selectivo****4.1. Fase de concurso**

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos, Anexo I.

4.2. Fase de oposición

- a) El primer y segundo ejercicios se calificarán de cero (0) a diez (10) puntos cada uno de ellos; quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la calificación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos.

Las personas aspirantes conservarán la calificación obtenida en el primer ejercicio de carácter teórico de este proceso selectivo para la convocatoria inmediatamente siguiente si así se estableciera en sus bases, y siempre que en ambas convocatorias participen por el mismo turno, esto es, por el turno libre o promoción interna.

- b) El tercer ejercicio se calificará de «Apto» o «No apto».

4.3. Finalización

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

5. Bolsa de trabajo

De acuerdo con lo establecido en la base quinta, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas personas que hayan superado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo. La elaboración y gestión de dicha bolsa se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Acuerdo vigente en cada momento que regule los criterios aplicables a las bolsas de trabajo temporal.

**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS**

1. Por servicios prestados en la plaza de Técnico/a Superior (Grupo A, subgrupo A-1 de titulación), en cualquier Administración Pública 0,1 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos se entenderá por Administración Pública: los entes incluidos en los artículos 2.1, 2.3 y 4 a), b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y los artículos 3.2 y 3.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Asimismo, se computarán los servicios prestados en los entes públicos de derecho privado, pero, en ningún caso, en otras entidades de carácter público que tuvieran la forma jurídica de empresas, sociedades mercantiles o asociaciones o corporaciones públicas.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

En todo caso, los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres se valorará, a los efectos de experiencia profesional, 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 correspondiente 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.

2. Por la cantidad global de horas de impartición/recepción en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración), centros oficiales con personalidad jurídica pública y Universidades tanto Públicas como Privadas de cursos de formación directamente relacionados con el temario, 0,038 por cada hora de impartición y 0,019 por cada hora de recepción, hasta un máximo de 3 puntos.

Toral: 9 puntos.

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

1. La Constitución Española de 1978: Capítulo Segundo: derechos y libertades. Sección 1.^a. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Sección 2.^a. De los derechos y deberes de los ciudadanos.

2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título I: De las competencias del País Vasco. Título II: De los Poderes del País Vasco. Capítulo I: Del Parlamento Vasco. Capítulo II: Del Gobierno Vasco y del Presidente o Lehendakari.

3. La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos: Título I: De las competencias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.

4. Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia: Título II: Del Gobierno y Administración de Bizkaia. Capítulo I: De la Diputación Foral y Título III: De las relaciones de las Juntas Generales y la Diputación Foral.

5. Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, relativa a la modificación de los Estatutos del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Artículo 1: Naturaleza, clasificación y régimen jurídico; Artículo 2: Fines y Funciones; Artículo 3: Estructura orgánica necesaria; Artículo 4: De la Junta de Gobierno y Artículo 5: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

6. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. La titularidad de la potestad reglamentaria. Las disposiciones normativas emanadas de las Instituciones Forales.

7. El procedimiento administrativo común. Fases: iniciación, ordenación, instrucción. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: capítulos II, III y IV).

8. El procedimiento administrativo común. Fases: finalización (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: capítulo V).

9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I y Artículos 13, 14 y 53).

10. Organización administrativa. Los principios de la organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I; Capítulo II: Sección 1.^a-Sección 2.^a-Sección 3.^a Subsección 1.^a y Sección 4.^a).

11. El régimen del personal laboral al servicio de la administración: modalidades del contrato de trabajo (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores: Título I- Capítulo I- Sección 4.^a: Modalidades del Contrato de Trabajo (artículos 11 y 12 modificados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XI: Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco.



13. La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Prestaciones y servicios, organización funcional y territorial y planificación en el sistema vasco de servicios sociales.

14. La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título III: Régimen competencial, organizativo, consultivo y de participación en el Sistema Vasco de Servicios sociales. Título V: Intervención de la iniciativa privada.

15. Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco. Títulos I y II.

16. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

17. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar. Título I: competencias, funciones, organización y financiación.

18. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.

19. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres: Título I: competencias, funciones, organización y financiación.

20. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección.

21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: títulos I, II y III.

22. La Ley 16/2023 de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de datos. Capítulo I y II.

23. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual en el ámbito laboral.

24. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo III. Sección primera. Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.

25. Reglamento de estructura orgánica del IFAS. Título Primero. Del Instituto Foral de Asistencia Social. Capítulo I. Ámbito competencial. Capítulo II. Estructura orgánica. Título Segundo. De la estructura, competencias y responsabilidades. Capítulo I. Estructura de dirección y mando.

26. La Norma Foral 1/2016 de 17 de febrero de Transparencia de Bizkaia. Artículo 2: ámbito de aplicación. Artículo 5: publicidad activa: concepto y dimensiones. Artículo 13: incumplimiento de las exigencias derivadas de la publicidad activa. Artículo 18: derecho de acceso a la información pública. Artículo 21: límites al ejercicio del derecho de acceso a la información. Artículo 22: causas de inadmisión. La Comisión de reclamaciones en materia de transparencia (artículo 27, 28 y 29). Artículo 34: garantías de la transparencia.

27. El Convenio colectivo para el personal laboral de DFB y sus OO. AA. Título Preliminar.

PARTE II

PARTE ESPECÍFICA

28. Modelo de atención centrado en la persona: Fundamentos. Profesional referente. Plan de atención personalizado.

29. Ética asistencial. Buenas prácticas en la atención.



30. Guía de recomendaciones éticas: el proceso de información y consentimiento en servicios sociales.
31. Atención sociosanitaria. Antecedentes. Marco normativo. Consejo Vasco de Atención Sociosanitaria.
32. Plan operativo sociosanitario de Bizkaia. Atención y coordinación sociosanitaria en Bizkaia. Objetivos y alcance. Comisión Sociosanitaria Territorial en el Territorio Histórico de Bizkaia.
33. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Título preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Capítulo III: La dependencia y su valoración. Capítulo IV: Reconocimiento del derecho.
34. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Título II: La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
35. Decreto 126/2019 de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo I: Disposiciones generales y Capítulo II: Requisitos materiales
36. Decreto 126/2019 de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo III: Requisitos funcionales
37. Decreto 126/2019 de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo IV: Requisitos de personal
38. Decreto Foral 119/2021 de 24 de agosto, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula la articulación de unidades convivenciales en la provisión del servicio foral residencial para personas mayores en situación de dependencia. Capítulo I: Disposiciones de carácter general.
39. Decreto Foral 119/2021 de 24 de agosto, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula la articulación de unidades convivenciales en la provisión del servicio foral residencial para personas mayores en situación de dependencia. Capítulo II: Requisitos de las unidades de convivencia
40. Decreto Foral 138/2006, de 23 de agosto, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el modelo de reglamento de régimen interior de los centros integrados en la red foral de residencias para personas mayores dependientes.
41. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 17/2014, de 25 de febrero, por el que se regula el régimen de acceso al servicio público foral de residencias para personas dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Las personas usuarias. Artículos 5 y 6. Capítulo III: Procedimiento administrativo para acceder al servicio público de residencias para personas dependientes en estancia permanente. Artículos 9 y 10 Secciones 1 y 2.
42. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 17/2014, de 25 de febrero, por el que se regula el régimen de acceso al servicio público foral de residencias para personas dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente. Capítulo IV: Gestión de las plazas. Capítulo V: Situación de alta en el servicio público foral residencial. Capítulo VI: Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
43. Decreto Foral 117/2022, de 18 de octubre, de la Diputación Foral de Bizkaia por el que se regula el procedimiento de valoración y acceso a los recursos residenciales sociosanitarios de competencia foral en el Territorio Histórico de Bizkaia.
44. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: Disposiciones generales. Requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas («BOPV» número 206, de 29 de octubre de 2015).



45. La Unidad de Atención a la Persona Usuaría del IFAS (Acuerdo de Junta de Gobierno del IFAS, de 28 de abril de 2005).
46. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar-Disposiciones generales, Título III – De los actos administrativos.
47. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II – De la actividad de las Administraciones Públicas.
48. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV – De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, Capítulos VI y VII.
49. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V – De la revisión de los actos en vía administrativa.
50. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulos III y IV del Título Preliminar - Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público y Capítulo I – Del sector público institucional del Título II- Organización y funcionamiento del sector público institucional.
51. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V- Funcionamiento electrónico del sector público y Capítulo VI – De los Convenios del Título Preliminar – Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público y Título III – Relaciones interadministrativas (excepto de los artículos 145 a 154 inclusive).
52. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: Título I - Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, Título II – Las partes y Título III - Objeto del recurso contencioso-administrativo.
53. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I - Disposiciones generales y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título I - Objeto y principios de la ley, Título II - El municipio y las demás entidades locales vascas y Título VIII - Gestión de servicios públicos locales.
54. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Capítulo II: Contratos del sector público
55. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título II. Partes en el contrato. Capítulos I y II
56. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. Título I. Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.^a y Sección 2.^a
57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. Título I. Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 3.^a.
58. El Reglamento: concepto y clases; procedimiento de elaboración; límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Título VI de la Ley 39/2015: de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
59. La posición jurídica de la Administración Pública. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Potestades administrativas: potestad discrecional y reglada. Control de la discrecionalidad, en especial, la desviación de poder.
60. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Capítulo I - Objeto y ámbito de aplicación y Capítulo II - Patrimonio de las Administraciones públicas del Título Preliminar - Disposiciones generales. Título I – Adquisición de bienes y derechos. Título II - Protección y defensa del patrimonio.
61. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga



la Directiva 95/46/CE: Capítulo I -artículos 1 a 4-, Capítulo II -artículos 5 a 10-, Capítulo III -artículos 12 a 18 y artículos 20 a 22- y Capítulo IV -artículos 24 a 26 y artículo 28-.

62. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título IX - Régimen Sancionador (artículos 70-71 y artículo 77), Título X - Garantía de los derechos digitales, Referencia general a los derechos, y Disposiciones Adicionales: 1.^a, 2.^a y 8.^a.

63. Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera 2/2012, de 27 de abril, Capítulo I - Ámbito de aplicación, Capítulo II - Principios Generales, Capítulo III - Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera; Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

64. Decreto Foral 106/2020, de 1 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula la apertura de datos en el portal de datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia Open Data Bizkaia: del artículo 1 al artículo 7; Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público: Título I -Disposiciones generales y Título II - Régimen jurídico de la reutilización.

65. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 62/2015, de 5 de mayo, de Administración Electrónica y Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 77/2012, de 17 de abril, por el que se crea la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia y se regulan las sedes electrónicas de la Administración Foral de Bizkaia.

66. Decreto Foral 6/2020, de 4 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia, del registro electrónico general de documentos de la Diputación Foral de Bizkaia. Decreto Foral 20/2021, de 30 de marzo, de la Diputación Foral de Bizkaia regulador de las oficinas de asistencia en materia de registros.

67. Orden Foral 4841/2016, de 6 de junio, de la Diputada Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales, sobre la práctica de notificaciones y comunicaciones por medio del sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

68. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y Resolución 82/2020, de 21 de octubre, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración con la Diputación Foral de Bizkaia para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica. («BOPV» número 214, de 29 de octubre de 2020).

69. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza: Título I - Disposiciones generales, Título II - Certificados electrónicos, Título III - Obligaciones y responsabilidad de los prestadores de servicios electrónicos de confianza, Disposiciones adicionales primera y segunda y Ordenes Forales 4840/2016, de 6 de junio, 8453/2016, de 19 octubre y 9310/2016, de 15 de noviembre, de la Diputada foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales. Orden Foral 4480/2022, de 16 de mayo, de la Diputada foral del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales para el establecimiento del sello electrónico y el código seguro de verificación (CSV) como sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada de la Diputación Foral de Bizkaia.

70. El Convenio colectivo para el personal laboral de DFB y sus OO. AA. (I). Título primero: Capítulos I, II, III, IV y V.

71. El Convenio colectivo para el personal laboral de DFB y sus OO. AA. (II): Título primero: Capítulos VI y VII.

72. Ley 11/2022, de 1 diciembre, de Empleo Público Vasco. Título Preliminar. Título II: Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.

73. Ley 11/2022, de 1 diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IV: Ordenación y estructura del empleo público. Título V: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.



74. Ley 11/2022, de 1 diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VI: Selección y formación del personal empleado en el sector público vasco. Título VII: La carrera profesional.
75. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título XII. Régimen disciplinario.
76. Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco. Títulos I y II.
77. 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. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
78. 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. Título V. Ordenación de la actividad profesional.
79. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Título I. De la relación individual del trabajo. Capítulo I. Disposiciones generales. Sección 1.^a Ámbito y fuentes. Sección 2.^a Derechos y deberes laborales básicos. Sección 3.^o Elementos y eficacia del contrato de trabajo.
80. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo. Sección 1.^a Duración del contrato.
81. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título II De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa Capítulo I Del derecho de representación colectiva.
82. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública. Capítulo III Derecho de acceso a la información pública.
83. Tema 21. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
84. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Capítulo II: campo de aplicación y estructura del sistema de la seguridad social. Capítulo III. Sección 1.^a Afiliación al sistema y altas, bajas y variaciones de datos en los regímenes que lo integran. Sección 2.^a Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. Capítulo V incapacidad temporal.
85. Reglamento de Estructura Orgánica del IFAS («Boletín Oficial de Bizkaia» número 214, de 8 de noviembre de 2021). Título segundo. Capítulo III: De los servicios descentralizados.
86. Reglamento de Estructura Orgánica del IFAS («Boletín Oficial de Bizkaia» número 214, de 8 de noviembre de 2021). Título tercero: De la estructura y misión de los servicios.
87. La gestión estratégica de los recursos humanos. El sistema de gestión de los recursos humanos.
88. Los criterios de gestión de bolsas de trabajo del IFAS.
89. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo: medidas de prevención. Ergonomía en el puesto.
90. Trabajo en equipo. Coordinación multiprofesional. Buenas prácticas.



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 y 2023 para la categoría de Encargado/a de Almacén.

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025, Acta número 4/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero:* De conformidad con las Ofertas de Empleo Público del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia de fecha 19 de diciembre de 2022, 20 de diciembre de 2023, modificación parcial de 21 de julio de 2025 y aprobación por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de diciembre de 2025, disponer la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de las plazas de Encargado/a de Almacén que se relacionan en los Anexos.

Segundo: Aprobar las Bases generales (Las Bases generales, las instancias de solicitud y la declaración responsable no se anexan. Se tienen por reproducidas por ser idénticas a las publicadas en el anuncio previo correspondiente a la OPE 2022 categoría de Economista) y específicas que regirán la indicada convocatoria que, para su constancia, se incorporan como Anexos al presente Acuerdo.

Tercero: Disponer la publicación de las Bases íntegras, en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, en el “Boletín Oficial del Estado” —en forma de extracto—, en el Tablón de Anuncios y la Página Web del IFAS.

Cuarto: Habilitar al Sr. Gerente del IFAS para la adopción de cuantas resoluciones precise la tramitación de la presente convocatoria.»

En Bilbao, a 5 de diciembre de 2025. —El gerente del IFAS, David Latxaga Ugartemendia

**BASES ESPECÍFICAS
ENCARGADO/A DE ALMACÉN****1. Plazas convocadas**

Se convoca (2) dos plazas de Encargado/a de Almacén (Grupo C, Subgrupo C2 de titulación), por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: dos (2) plazas de las cuales una (1) será con perfil lingüístico B1B1 de carácter preceptivo y una (1) con perfil lingüístico B1B1 de carácter no preceptivo.

2. Titulación y plaza de procedencia

Graduado escolar, Formación profesional de primer grado, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los y las aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. La fase oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio, y el tercer ejercicio, obligatorio y eliminatorio para las plazas que llevan asociado perfil lingüístico preceptivo, y voluntario y no eliminatorio para la otra plaza.

3.1.1. Primer ejercicio

De carácter teórico consistirá en contestar durante un plazo de noventa (90) minutos un test de cincuenta (50) preguntas más diez (10) de reserva relacionadas con los temas contenidos en el temario, Anexo II, con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será válida. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

3.1.2. Segundo ejercicio

De carácter práctico, consistirá en contestar en un plazo de sesenta (60) minutos un cuestionario de veinticinco (25) preguntas más cinco (5) de reserva, relacionados con la parte II del temario señalado en el Anexo II. Las respuestas se realizarán en un cuestionario de preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será válida. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

Los dos ejercicios se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada pudiendo otorgar el Tribunal un tiempo de descanso entre cada una de las partes a las personas aspirantes.

3.1.3. Tercer ejercicio

Para aquellas personas aspirantes que opten a la plaza asociada al puesto con perfil lingüístico B1B1 de carácter preceptivo el ejercicio será obligatorio y eliminatorio, consistirá en determinar y acreditar, en todo caso, el conocimiento del euskera al referido perfil lingüístico B1B1.

Para las personas que opten a la plaza asociada al puesto con perfil lingüístico B1B1 de carácter no preceptivo, el ejercicio será voluntario y no eliminatorio, consistirá en determinar y acreditar, en su caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico en el ámbito del IFAS o la Diputación Foral de Bizkaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autoriza expresamente al IFAS para su comprobación en el citado Registro.

No obstante, sí deberá aportarse, antes de la celebración del ejercicio escrito de euskera, cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro pero



sí equiparado de acuerdo con el 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 que corresponda para la acreditación del conocimiento del euskera.

3.2. *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 (Anexo I).

4. **Calificación del proceso selectivo**

4.1. *Fase de concurso*

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que se incluye como Anexo I.

4.2. *Fase de oposición*

- a) El primer y segundo ejercicios se calificarán de cero (0) a diez (10) puntos cada uno de ellos. Los ejercicios se calificarán con la suma aritmética entre los dos, superando los mismos las personas que obtengan un diez (10) entre ambos ejercicios, con una calificación mínima en cada una de ellas de dos puntos y medio (2,5).

Las personas aspirantes conservarán la calificación obtenida en el primer ejercicio de carácter teórico de este proceso selectivo para la convocatoria inmediatamente siguiente si así se estableciera en sus bases, y siempre que en ambas convocatorias participen por el mismo turno, esto es, por el turno libre o promoción interna.

- b) El tercer ejercicio relativo a la prueba de euskera, se calificará de «Apto/a o no Apto/a» para aquellas personas que opten a la plaza que lleve aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Para la plaza que lleva aparejado perfil lingüístico no preceptivo y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del Uso del Euskera en el Sector Público Vasco se calificará según la siguiente distribución por acreditación del nivel equivalente a:

Para los perfiles simétricos:

— Perfil lingüístico B1B1: 2,9 puntos.

Para los perfiles asimétricos:

— Perfil Lingüístico A2B1: 2,03 puntos.

No se podrá obtener puntuación de un perfil superior al que se opta.

4.3. *Finalización*

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

5. **Bolsa de trabajo**

De acuerdo con lo establecido en la base quinta, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas personas que hayan superado, al menos, la primera parte del primer ejercicio del proceso selectivo. La elaboración y gestión de dicha bolsa se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Acuerdo vigente en cada momento que regule los criterios aplicables a las bolsas de trabajo temporal.

**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS**

1. Por servicios prestados en la plaza de Encargado de Almacén (Grupo C, subgrupo C-2 de titulación), en cualquier Administración Pública 0,150 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 9 puntos.

A estos efectos se entenderá por Administración Pública: los entes incluidos en los artículos 2.1, 2.3 y 4 a), b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y los artículos 3.2 y 3.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Asimismo, se computarán los servicios prestados en los entes públicos de derecho privado, pero, en ningún caso, en otras entidades de carácter público que tuvieran la forma jurídica de empresas, sociedades mercantiles o asociaciones o corporaciones públicas.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres se valorará, a los efectos de experiencia profesional, 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 correspondiente 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.

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****PARTE GENERAL**

Tema 1: La constitución española de 1978 Capítulo Segundo: derechos y libertades. Sección 1.^a. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Sección 2.^a. De los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título I: De las competencias del País Vasco. Título II: De los Poderes del País Vasco. Capítulo: Del Parlamento Vasco. Capítulo II: Del Gobierno Vasco y del Presidente o Lehendakari.

Tema 3: Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia: Título II: Del Gobierno y Administración de Bizkaia: Capítulo I: De la Diputación Foral y Título III: De las relaciones de las Juntas Generales y la Diputación Foral.

Tema 4: Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, relativa a la modificación de los Estatutos del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Artículo 1: Naturaleza, clasificación y régimen jurídico; Artículo 2: Fines y Funciones; Artículo 3: Estructura orgánica necesaria; Artículo 4: De la Junta de Gobierno y Artículo 5: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

Tema 5: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Bizkaia (capítulos del I al VIII).

PARTE II**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 6: El almacén; concepto, clases y organización.

Tema 7: Almacenaje: Clasificación de los productos, aprovechamiento de los espacios, sistemas de almacenamiento y medios y técnicas de almacenaje.

Tema 8: Protección física de las mercancías, el manejo de los materiales, circuitos de servicio y recorridos.

Tema 9: Almacenaje: maquinaria de almacén y sistema de almacenamiento en estanterías.

Tema 10: Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento: almacenes de alimentos y almacenaje de productos de limpieza y droguería.

Tema 11: Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento: almacenaje de ropa.

Tema 12: Limpieza de almacenes: aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos: limpieza de almacenes / talleres.

Tema 13: Limpieza de almacenes: Aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos: aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 14: Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida y gestión de pedidos. Recepción de las mercancías, destino y rechazos.

Tema 15: Operatoria de los almacenes: codificación y distribución. Suministro de mercancías y sistemas de localización.

Tema 16: Gestión de almacén: gestión de almacén, sistema de gestión de almacenes y organización.



Tema 17: Gestión de almacén: Gestión de stocks, control de almacenes. Tecnologías y variables de control, sistemas de autocontrol y control de roturas.

Tema 18: Gestiones administrativas documentación; pedidos, albarán, factura... y registro de la mercancía. El inventario.

Tema 19: Métodos organizativos y de calidad en el almacén: las 5 S. Métodos organizativos y de calidad en el almacén: las 9S.

Tema 20: Riesgos laborales específicos en las funciones de encargado/a de almacén.



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 y 2025, para la categoría de Oficial de Servicio Técnico.

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025, Acta número 4/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero:* De conformidad con la Oferta de Empleo Público del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 19 de diciembre de 2022 y una vez aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 3 de diciembre del 2025, disponer la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de las plazas de Oficial de Servicio Técnico que se relacionan en los Anexos.

Segundo: Aprobar las Bases generales (Las Bases generales, las instancias de solicitud y la declaración responsable no se anexan. Se tienen por reproducidas por ser idénticas a las publicadas en el anuncio previo correspondiente a la OPE 2022 categoría de Economista.) y específicas que regirán la indicada convocatoria que, para su constancia, se incorporan como Anexos al presente Acuerdo.

Tercero: Disponer la publicación de las Bases íntegras, en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, en el “Boletín Oficial del Estado” —en forma de extracto—, en el Tablón de Anuncios y la Página Web del IFAS.

Cuarto: Habilitar al Sr. Gerente del IFAS para la adopción de cuantas resoluciones precise la tramitación de la presente convocatoria.».

En Bilbao, a 5 de diciembre de 2025. —El gerente del IFAS, David Latxaga Ugartemendia



BASES ESPECÍFICAS
OFICIAL DE SERVICIO TÉCNICO

1. Plazas convocadas

Se convocan (2) dos plazas de Oficial de Servicio Técnico (Grupo C, Subgrupo C2 de titulación), por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: una (1) plaza; con perfil lingüístico B1B1 de carácter no preceptivo.
- Turno promoción interna: una (1) plaza con perfil lingüístico B1B1 de carácter no preceptivo.

En aplicación de los artículos 52.2 y 78.8 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público vasco, la cantidad de plazas citadas podrá incrementarse hasta un diez por cien adicional del número de plazas comprometidas en la oferta de empleo público cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación hasta la fecha de realización del primer ejercicio.

2. Titulación y plaza de procedencia

Graduado escolar, formación profesional de primer grado, graduado o graduada en educación secundaria obligatoria o equivalente.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los y las aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. La fase oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio y el tercer ejercicio voluntario y no eliminatorio.

3.1.1. Primer ejercicio

De carácter teórico, consistirá en contestar durante un plazo de noventa (90) minutos un test de cincuenta (50) preguntas más diez (10) de reserva relacionadas con los temas contenidos en el temario, Anexo II, con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será válida. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

En orden a que los y las aspirantes provenientes del turno de promoción interna no acrediten conocimientos que ya les hubieran sido exigidos, quedarán eximidos de la parte I del mencionado temario y, en consecuencia, dispondrán de menor tiempo proporcionalmente para contestar los temas del ejercicio.

3.1.2. Segundo ejercicio

De carácter práctico, consistirá en contestar en un plazo de sesenta (60) minutos un cuestionario de veinticinco (25) preguntas más cinco (5) de reserva, relacionados con la parte II del temario señalado en el Anexo II. Las respuestas se realizarán en un cuestionario de preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será válida. La respuesta correcta valdrá un (1) punto, y la incorrecta, la respuesta en blanco y las dobles marcas no restarán puntos.

Los dos ejercicios se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada pudiendo otorgar el Tribunal un tiempo de descanso entre cada una de las partes a las personas aspirantes.

3.1.3. Tercer ejercicio

El ejercicio será voluntario y no eliminatorio, consistirá en determinar y acreditar, en su caso, el conocimiento del euskera al referido nivel B1B1.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico en el ámbito del IFAS o la Diputación Foral de Bizkaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos



y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autoriza expresamente al IFAS para su comprobación en el citado Registro.

No obstante, sí deberá aportarse, antes de la celebración del ejercicio escrito de euskera, cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro pero sí equiparado de acuerdo con el 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 que corresponda para la acreditación del conocimiento del euskera.

3.2. *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 (Anexo I).

4. **Calificación del proceso selectivo**

4.1. *Fase de concurso*

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que se incluye como Anexo I.

4.2. *Fase de oposición*

- a) El primer y segundo ejercicios se calificarán de cero (0) a diez (10) puntos cada uno de ellos. Los ejercicios se calificarán con la suma aritmética entre los dos, superando los mismos las personas que obtengan un diez (10) entre ambos ejercicios, con una calificación mínima en cada una de ellas de dos puntos y medio (2,5).

Las personas aspirantes conservarán la calificación obtenida en el primer ejercicio de carácter teórico de este proceso selectivo para la convocatoria inmediatamente siguiente si así se estableciera en sus bases, y siempre que en ambas convocatorias participen por el mismo turno, esto es, por el turno libre o promoción interna.

- b) El tercer ejercicio relativo a la prueba de euskera, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del Uso del Euskera en el Sector Público Vasco se calificará según la siguiente distribución por acreditación del nivel equivalente a:

Para los perfiles simétricos:

— Perfil lingüístico B1B1: 2,9 puntos

Para los perfiles asimétricos:

— Perfil Lingüístico A2B1: 2,03 puntos

No se podrá obtener puntuación de un perfil superior al que se opta.

4.3. *Finalización*

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

5. **Bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas personas que hayan superado, al menos, la primera parte del primer ejercicio del proceso selectivo. La elaboración y gestión de dicha bolsa se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Acuerdo vigente en cada momento que regule los criterios aplicables a las bolsas de trabajo temporal.

**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS**

1. Por servicios prestados en la plaza de oficial de servicios técnicos (Grupo C, subgrupo C-2 de titulación), en cualquier Administración Pública 0,150 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 9 puntos.

A estos efectos se entenderá por Administración Pública: los entes incluidos en los artículos 2.1, 2.3 y 4 a), b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y los artículos 3.2 y 3.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Asimismo, se computarán los servicios prestados en los entes públicos de derecho privado, pero, en ningún caso, en otras entidades de carácter público que tuvieran la forma jurídica de empresas, sociedades mercantiles o asociaciones o corporaciones públicas.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

En todo caso, los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres se valorará, a los efectos de experiencia profesional, 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 correspondiente 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.

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****PARTE GENERAL**

Tema 1: La constitución española de 1978 Capítulo Segundo: derechos y libertades. Sección 1.^a. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Sección 2.^a. De los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título I: De las competencias del País Vasco. Título II: De los Poderes del País Vasco. Capítulo: Del Parlamento Vasco. Capítulo II: Del Gobierno Vasco y del Presidente o Lehendakari.

Tema 3: Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia: Título II: Del Gobierno y Administración de Bizkaia: Capítulo I: De la Diputación Foral y Título III: De las relaciones de las Juntas Generales y la Diputación Foral.

Tema 4: Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, relativa a la modificación de los Estatutos del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Artículo 1: Naturaleza, clasificación y régimen jurídico; Artículo 2: Fines y Funciones; Artículo 3: Estructura orgánica necesaria; Artículo 4: De la Junta de Gobierno y Artículo 5: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

Tema 5: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Bizkaia (capítulos del I al VIII).

PARTE II**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 6: ITC-BT – 22. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobrecargas.

Tema 7: ITC-BT – 23. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobrecargas.

Tema 8: ITC-BT – 24. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra los contactos directos e indirectos.

Tema 9: ITC-BT – 28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 10: ITC-BT – 33. Instalaciones provisionales y temporales de obra.

Tema 11: ITC -BT 30 Instalaciones en locales de características especiales.

Tema 12: Evaluación de riesgos. Orden y limpieza en los lugares de trabajo. Control de riesgos ergonómicos. Permisos para trabajos especiales. Plan de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 13: Guía de Manipulación de cargas (INSS).

Tema 14: Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Mantenimiento y uso de IT-3. Real Decreto 178/2021 por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

Tema 15: Suministro de agua CTE HS 4.

Tema 16: Evacuación de aguas CTE HS 5.

Tema 17: Calidad del aire interior CTE HS 3.

Tema 18: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.



Tema 19: NTP 1177: Guantes de protección: requisitos generales (INSHT).

Tema 20: NTP 1171: Ropa de protección: requisitos generales (INSHT).

Tema 21: NTP 964: Carga física en jardinería: principales riesgos y sus consecuencias para la salud (INSHT).

Tema 22: NTP 787: Equipos de protección respiratoria: identificación de los filtros según sus tipos y clases (INSHT).

Tema 23: NTP 813: calzado para protección individual (INSHT).

Tema 24: NTO 1170. Utilización de EPI en trabajos con riesgo de caída de altura.

Tema 25: Guía orientativa para la selección y utilización de cascos de seguridad (INSHT).



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena

Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Coordinador de Servicios Sociales.

Antecedentes

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 157, de 20 de agosto de 2025, se publicaron las bases del concurso para la provisión del puesto de Coordinador de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena, así como un extracto de las mismas en «Boletín Oficial del País Vasco» número 184, de 29 de setiembre de 2025.

En «Boletín Oficial de Estado» número 246, de fecha 13 de octubre de 2025, se publica la Resolución de 29 de septiembre de 2025, del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena (Bizkaia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, en concreto:

- Una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica y clase Superior, por el sistema de concurso, en turno de movilidad.
- Una plaza de Coordinador/a de Servicios Sociales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, por el sistema de concurso, en turno de movilidad.

El plazo de presentación de solicitudes fue de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado», concluyendo el mismo el día 10 de noviembre de 2025, con una única solicitud de participación recibida.

El 14 de noviembre de 2025, se publicó en tablón de anuncios y en la web municipal la lista provisional de admisiones, exclusiones y desistimientos, aprobada por Decreto de Alcaldía número 1748 de fecha 13 de noviembre de 2025, con ninguna persona admitida y una excluida por no reunir los requisitos de la convocatoria, concediendo un plazo de subsanación de 10 días hábiles para presentar reclamaciones, tal y como establece la base sexta del concurso.

Habiendo finalizado dicho plazo el día 28 de noviembre de 2025, sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva automáticamente a definitiva la lista provisional publicada, tal y como establecen las bases de la convocatoria. En este caso y, al no haber candidatos que cumplan los requisitos de las bases, se debe declarar el concurso desierto.

En virtud de lo expuesto, el Alcalde de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena, en el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto número 1893 de fecha 1 de diciembre de 2025 ha resuelto lo siguiente:

Primero: Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Coordinador de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena.

Segundo: Proceder a su publicación en la web municipal, en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Abanto y Ciérvana, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Iñaki Urrutia del Cura



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena

Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Técnico de Administración General de la Oficina Técnica (urbanismo).

Antecedentes

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 157, de 20 de agosto de 2025, se publicaron las bases del concurso para la provisión del puesto de Técnico de Administración General de Oficina Técnica del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena, publicándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del País Vasco» número 184, de 29 de septiembre de 2025.

En «Boletín Oficial de Estado» número 246, de fecha 13 de octubre de 2025, se publicó la Resolución de 29 de septiembre de 2025, del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena (Bizkaia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, en concreto

- Una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica y clase Superior, por el sistema de concurso, en turno de movilidad.
- Una plaza de Coordinador/a de Servicios Sociales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, por el sistema de concurso, en turno de movilidad.

El plazo de presentación de solicitudes fue de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado», concluyendo el mismo el día 10 de noviembre de 2025, con una única solicitud de participación recibida.

El 14 de noviembre de 2025, se publicó en tablón de anuncios y en la web municipal la lista provisional de admisiones, exclusiones y desistimientos, aprobada por Decreto de Alcaldía número 1746 de fecha 13 de noviembre de 2025, con ninguna persona admitida y una excluida por no reunir los requisitos de la convocatoria, concediendo un plazo de subsanación de 10 días hábiles para presentar reclamaciones, tal y como establece la base sexta del concurso.

Habiendo finalizado dicho plazo el día 28 de noviembre de 2025, sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva automáticamente a definitiva la lista provisional publicada, tal y como establecen las bases de la convocatoria. En este caso y, al no haber candidatos que cumplan los requisitos de las bases, se debe declarar el concurso desierto.

En virtud de lo expuesto, el Alcalde de Abanto y Ciérvana, en el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 21.1.g de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto número 1894 de fecha 1/12/2025 ha resuelto lo siguiente:

Primero: Declarar desierto el proceso selectivo del concurso para la provisión del puesto de Técnico de Administración General de Oficina Técnica (Urbanismo) del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena.

Segundo: Proceder a su publicación en la web municipal, en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Abanto y Ciérvana, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Iñaki Urrutia del Cura



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano

Modificación y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano del año 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2025, acordó modificar y aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano 2026.

En Amorebieta-Etxano, a 3 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Ainhoa Salteran Gandarias



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones					Ordainsariak Retribuciones					Oharrak Observaciones	
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 P1	P2 P2	P3 P3	CTR OTR		
Alkatezta Alcaldia																				
0001	1		BL PE		L	AEU AAE		3	2023-10-27 27-10-2023	B S	B S			41.134,55						
0002	1		BL PE		L	AEU AAE		3		E N				34.278,97						
Idazkaritza eta Zerbitzu Orokorrak Secretaria y Servicios Generales																				
1100	1	A1	F	B S	Le C	EGH FHN	761	4	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	30	37.893,19	%20 20%				Hutsik Vacante	
1101	1	A1	F	Bg N	AAPP Le C	AEU AAE	761	3	2005-01-01 01-01-2005	B S			27	31.972,42						
1104	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2017-01-01 01-01-2017	B S			19	21.562,87						
1105	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2017-01-01 01-01-2017	B S			19	21.562,87				582,92		
1119	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2020-01-01 01-01-2020	B S			19	21.562,87					Hutsik Vacante	
2010	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	211	2	2008-01-01 01-01-2008	B S			16	19.941,72						
1110	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	211	3	2023-11-24 24-11-2023	B S			19	21.562,87					Hutsik Vacante	
1408	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	211	3	2017-01-01 01-01-2017	B S			16	19.941,72						



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño					Baldintzak Condiciones					Ordainsariak Retribuciones					Oharrak Observaciones
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigor. Presep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO OE	P1 DB P1 DE	P2 P2	P3 P3	CTR OTR	
1113	5	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2018-04-01 01-04-2018	B S				19	24.532,71					Hutsik Vacante
1114									2018-04-01 01-04-2018											Hutsik Vacante
1115									2018-04-01 01-04-2018											Hutsik Vacante
1116									2018-04-01 01-04-2018											Hutsik Vacante
1103									2021-01-01 01-01-2021											Hutsik Vacante
1117	1	C1	F	BgN	Le C	AEU AAE	221	3	2019-01-01 01-01-2019	B S				22	27.085,47	%20 20%				
1118	1	A1	F	BgN	Le C	AEU AAE	731-732-734-736- 739-741-742-761	3	2019-01-01 01-01-2019	B S				27	31.972,42					
1120	1	A1	F	BgN	Le C	AEU AAE	731-732-734-736- 739-741-742-761	4	2023-11-24 24-11-2023	B S				27	31.972,42					Hutsik Vacante
Ekonomia arloa Área Económica																				
1200	1	A1	F	B S	Le C	EGF FHN	731	3	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	B S	29	33.944,21	%2020%				
1201	1	A1	F	B S	Le C	EGF FHN	731 732 734 736 739 741 742 761	3	2020-06-01 01-06-2020	B S				28	32.556,10	%20 20%				Hutsik Vacante
1202	1	C1	F	BgN	Le C	AEU AAE	221	3	2017-01-01 01-01-2017	B S				19	21.562,87					Hutsik Vacante
1203	1	C1	F	BgN	Le C	AEU AAE	221	3	1991-05-02 02-05-1991	B S				19	21.562,87					
1505	1	C1	F	BgN	Le C	AEU AAE	221	3	2019-01-01 01-01-2019	B S				19	21.562,87					Hutsik Vacante
1205	1	C1	F	BgN	Le C	AEU AAE	221	3	2018-04-01 01-04-2018	B S				19	21.562,87					



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones					Oharak Observaciones	
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigorta. Precep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 P1	P2 P2		P3 P3
1206	1	C2	F	BgN	Le C	AEU AAE	211	3	2017-01-01 01-01-2017	B S				16	19941,72				
1208	1	A1	F	BgN	Le C	AEU AAE	731 732 734 736 739 741 742 762	3	2017-11-24 24-11-2017	B S				27	31.972,42				
1209	1	A2	F	BgN	Le C	AEU AAE	415	3	2005-01-01 01-01-2005	B S				24	27.926,42				
Informatika Servicios Informáticos																			
1300	1	A1	F	B S	Le C	AEU AAE	600/700	3	2017-01-01 01-01-2017	B S			B S	27	31.972,42	%10 10%			
1301	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	600/700	3	2021-05-28 28-05-2021	B S				24	28.142,07				
1303	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	169/221	3	2008-01-01 01-01-2008	B S				20	25.986,87				
1305	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	600/700	3	2024-11-22 22-11-2024	B S				24	28.142,07				Hutsik Vacante
Hirigintza – Obrak eta zerbitzuak Urbanismo-Obras y Servicios																			
1400	1	A1	F	B S	Le C	AEU AAE	610	3	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	B S	29	38.292,39	%20 20%			
1401	1	A1	F	B S	Le C	AEU AAE	761	3	1992-12-31 31-12-1992	B S	B S	B S	B S	27	31.972,42				Hutsik Vacante
1434	1	A1	F	B S	AAPP Le C	AEU AAE	761	4	2022-10-28 28-10-2022	B S				27	31.972,42	%20 20%			
1402	1	A1	F	B S	Le C	AEU AAE	621	3	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	B S	27	33.983,48	%20 20%			
1410	1	A1	F	B S	Le C	AEU AAE	610	3	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	B S	25	28.278,04	%20 20%			
1403	1	A2	F	B S	Le C	AEU AAE	311	3	2017-11-24 24-11-2017	B S	B S	B S	B S	24	27.050,79	%20 20%			



cve: BOB-2025a238



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño					Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones					Oharak Observaciones	
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigorta. Precep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 DB P1 DE	P2 P2	P3 P3		CTR OTR
1422	Lanbideetako ofiziala Oficial ofizios	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2021-01-01 01-01-2021	B			16	19.941,72					
1423	Lanbideetako ofiziala Oficial ofizios	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2021-01-01 01-01-2021	B			16	19.941,72					
1424	Lanbideetako ofiziala Oficial ofizios	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2021-01-01 01-01-2021	B			16	19.941,72					
1425	Lanbideetako ofiziala Oficial ofizios	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2021-01-01 01-01-2021	B			16	19.941,72					
1426	Peoi lurperatzailea Peón enterrador	1	OI AP	F	Bg N	Le C	AEU AAE	033	1	2009-10-16 16-10-2009	B			13	16.717,71		1.826,35			
1427	Peolia Peón	1	OI AP	F	Bg N	Le C	AEU AAE	033	1	2009-10-16 16-10-2009	B			13	16.717,71					
1428	Peolia Peón	1	OI AP	F	Bg N	Le C	AEU AAE	033	1	2009-10-16 16-10-2009	B			13	16.717,71					
1429	Peolia Peón/a	1	OI AP	F	Bg N	Le C	AEU AAE	033	1	2009-10-16 16-10-2009	B			13	16.717,71				Hutsik Vacante	
1430	Peolia Peón	1	OI AP	F	Bg N	Le C	AEU AAE	033	1	2008-01-01 01-01-2008	B			13	16.717,71					
1431	Alezaina Conseje	1	OI AP	L	Bg N	Le C	AEU AAE	033	3	2017-01-01 01-01-2017	B			13	16.717,71					
1432	Ofiziala Mant. Alezaina Oficial mantenimiento conseje	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2017-12-31 31-12-2017	B	B S	B S	18	25.992,32	7.453,96				
1433	Ofiziala Mant. Alezaina Oficial mantenimiento conseje	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	1994-12-31 31-12-1994	B	B S	B S	18	25.992,32	7.453,96				
1436	Ofizial Lurperatzailea Oficial enterrador	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	159/211	2	2024-11-22 22-11-2024	B			16	19.941,72	%10 10%			Hutsik Vacante	
Gizarte Ekintza Acción Social																				
1507	Gizarte Ongizateko arduraduna Responsable de Acción Social	1	A2	F	B S	AAPP Le C AAPP	AEU AAE	451	3	2019-01-01 01-01-2019	B	B S	B S	26	29.777,91	%20 20%				
1501	Gizarte langilea Trabajadora Social	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	451	3	1992-12-31 31-12-1992	B			22	27.501,23				Hutsik Vacante	
1502	Gizarte langilea Trabajadora Social	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	451	3	2017-01-01 01-01-2017	B			22	27.501,23					



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones					Oharak Observaciones		
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigota- Precep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 DB P1 DE	P2 P2		P3 P3	CTR OTR
1503	Gizarte langilea Trabajadora Social	1	A2	F	Bg N	Le C	451	3	2005-01-01 01-01-2005	B S				22	27.501,23					
1204	Gizarte Ongizaleko administrazioa Administrativa BS	1	C1	F	Bg N	Le C	221	3	2009-10-16 16-10-2009	B S				19	21.562,87					
1506	Administrazio laguntzailea Auxiliar administrativa	1	C2	F	Bg N	Le C	211	3	2017-01-01 01-01-2017	B S				16	19.941,72					
Herriaren Segurtasuna Seguridad Ciudadana																				
1700	Ofiziala, Udaltzaiburu Oficial Jefe	1	C1	F	B S	Le C	221	3	1994-12-31 31-12-1994	B S	B S	B S	B S	21	31.849,43	%25 25%				
1726	Ofizialordea Suboficial	1	C1	F	B S	Le C	221	3	2021-01-01 01-01-2021	B S	B S	B S	B S	20	32.787,96	%15 15%				Hutsik Vacante
1701	Agente lehena Agente primero	5	C1	F	Bg N	Le C	221	3	2017-01-01 01-01-2017	B S	B S	B S	B S	19	32.787,96	%3 3%	NF			Hutsik Vacante
1702									2017-01-01 01-01-2017											
1703									2017-01-01 01-01-2017											
1704	Agentekak Agentes	21	C1	F	Bg N	Le C	221	2	1994-12-31 31-12-1994	B S	B S	B S	B S	17	23.366,99	%33%	NF			Hutsik Vacante
1705									1994-12-31 31-12-1994											
1706									1994-12-31 31-12-1994											
1707									1992-12-31 31-12-1992											
1708									1994-12-31 31-12-1994											
1709									1992-12-31 31-12-1992											
1710									1994-12-31 31-12-1994											Hutsik Vacante
1711									1991-03-28 28-03-1991											



Kod. Codi.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones						Oharrak Observaciones	
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigorta. Presep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 DB P1 DE	P2 P2	P3 P3		CTR OTR
1712	21	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	2	1991-04-01 01-04-1991	B S	B S	B S	B S	17	23366,99		%33%	NF		Hutsik Vacante
1713									1991-04-02 02-04-1991											Hutsik Vacante
1714									2001-01-01 01-01-2001											Hutsik Vacante
1715									2005-01-01 01-01-2005											Hutsik Vacante
1716									2005-01-01 01-01-2005											Hutsik Vacante
1717									2006-01-01 01-01-2006											Hutsik Vacante
1718									2006-01-01 01-01-2006											Hutsik Vacante
1719									2007-01-01 01-01-2007											Hutsik Vacante
1720									2008-01-01 01-01-2008											Hutsik Vacante
1721									2010-01-01 01-01-2010											Hutsik Vacante
1722									2017-01-01 01-01-2017											Hutsik Vacante
1723									2017-11-24 24-11-2017											Hutsik Vacante
1725									2022-11-25 25-11-2022											Hutsik Vacante
1727									2025-11-25 25-11-2025											Hutsik Vacante
1728									2025-11-25 25-11-2025											Hutsik Vacante
1724	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2009-01-01 01-01-2009	B S				19	21.562,87					



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos de puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones				Oharrak Observaciones			
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Demortia. Presup.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 P1		P2 P2	P3 P3	CTR OTR
Tokiko merkataritza eta ostalaritza Comercio y Hosteleria Local																				
1901	Administraria Administrativa	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2007-01-01 01-01-2007	B S			19	21.562,87					
Kultura eta Kirolak Cultura y deportes																				
2000	Kultura eta kiroleko erdi mailako teknikaria Técnica media de Cultura y Deportes	1	A2	L	B S	L L	AEU AAE	4/5	4	2014-11-28 28-11-2014	B S	B S	B S	25	31.994,10	6.538,54				
2002	Gizarte-kultura dinamizatzailea Dinamizador Socio Cultural	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	1993-12-31 31-12-1993	B S	B S	B S	21	27.870,84	8.927,42				Hutsik Vacante
2003	Gizarte-gazteia dinamizatzailea Dinamizadora Socio-Juvenil	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2005-01-01 01-01-2005	B S			21	27.870,84					
2004	Liburutegiko dinamizatzailea Dinamizador Biblioteca	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2009-07-24 24-07-2009	B S			21	27.872,61					Hutsik Vacante
2005	Administraria Administrativa	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	2	2018-04-01 01-04-2018	B S			19	21.801,62					Hutsik Vacante
2006	Administraria Administrativa	1	C1	F	Bg N	Le C	AEU AAE	221	3	2018-04-01 01-04-2018	B S			19	21.775,76					Hutsik Vacante
2007	Administrari laguntzailea Auxiliar Administrativa	1	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	211	3	2000-01-31 31-01-2000	B S			16	22.253,48					
2008	Administrari laguntzailea Auxiliar Administrativa	3	C2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	211	3	2006-01-01 01-01-2006	B S			16	22.259,45					
2009									2	2008-01-01 01-01-2008										
1109										2007-01-01 01-01-2007										Hutsik Vacante
2019	Kirol teknikaria Técnico de Deportes	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	4/5	3	2022-11-25 25-11-2022	B S			21	24.238,26					Hutsik Vacante
Euskara Euskera																				
2012	Itzultzailea Traductora	1	A2	F	BgN	Le C	AEU AAE	4/5	4TP		B S			22	27.872,02					
2020	Erdi mailako euskara teknikaria Técnico/a Medio/a de Euskera	1	A2	F	Bg N	Le C	AEU AAE	4/5	4TP		B S			22	27.872,02					Hutsik Vacante



Kod. Cod.	Lanpostuaren betekizunak Requisitos puesto				Jardueraren betekizunak Requisitos de desempeño				Baldintzak Condiciones				Ordainsariak Retribuciones					Oharrak Observaciones		
	Dot Dot	ET Grupo	PO PO	LM TP	BM FP	Adm. Adm.	Titul Titul	HE PL	Derrigorta. Precep.	LO JC	DB DE	ED EX	D D	LO CD	BO CE	P1 P1	P2 P2		P3 P3	CTR OTR
Euskaltegia Euskaltegi																				
2013	Zuzendaria Directora				1	A2	L	B S	L L	AEU AAE	4/5	4TP		B S						
2014	Irakaslea Profesora				3	A2	L	BgN	Le C	AEU AAE	4/5	4TP		B S		21	22.327,86			Hutsik Vacante
2016																				
2017																				
2018																				Amortizatzeko A amortizar
2015	Administrari laguntzailea Auxiliar Administrativa				1	C2	L	BgN	Le C	AEU AAE	211	3	1992-12-31 31-12-1992	B S		16	22.266,10			

Azalpenen taula Tabla de Literales					Ordainsariak Retribuciones				
ET: Ereferentzia taldea GR: Grupo de Referencia		PO: Plantilla organikoa PO: Plantilla orgánica		LM: Lanpostu mota TP: Tipo de Puesto	BM: Beitezko modua FP: Forma de Provisión				
A1: Graduako Unibertsitate-titulua A1: Título Universitario de Grado		F: Funtzionarioa F: Funcionario	B: Bereizitua S: Singularizad	Le: Lehiaketa C: Concurso	LO: Lanpostu-maliako osagarria CD: Complemento de destino				
A2: Graduako Unibertsitate-titulua A2: Título Universitario de Grado		B.L.: Behin behineko langilea P.E.: Personal Eventual	Bg: Bereizitu gabear N: No singularizado	L: Librea L: Libre	BO: Berariazko osagarria CE: Complemento Especifico				
C1: Baxillergoko titulua edo titulu teknikoa C1: Título de Bachiller o Técnico		L: Laborala L: Laboral			P.1: Dedicazio berezia, erabateko D. dedikazioa, prestasuna P.1: Dedicación Especial, D. Exclusiva, Disponibilidad				
C2: Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatuaren titulua C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria					P.2: Prestasuna, txandaka lan egitea P.2: Disponibilidad, Turnicidad				
O1: Oinarrizko ikasketak AP: Estudios Primarios					P.3: Gauez eta /edo jat-egunetan lan egitea P.3: Nocturnidad y/o Festividad				
					OTR: Osagarri transitorioa CTR: Complemento transitorio				



Jardueraren betekizunak Requisitos Desempeño				
ADM: Administrazioa ADM: Administración	Titul: Titulazioa Titul: Titulación	HE: Hizkuntza Eskakizuna PF: Perfil Lingüístico	Baldintzak Condiciones	
EGF: Estatu mailako gaikuntza duen funtzionarioa FHN: Funcionario Habilitación Nacional AEU: Amorebieta-Etxanoko Udala AAE: Ayuntamiento Amorebieta-Etxano AAPP: Beste tokiko Administrazio Publikoek irekia AAPP: Abierto a otras Administraciones Públicas locales	EINEko titulazioen kodeak Códigos de titulaciones del INE	1: 1. HE 1: PL-1 2: 2. HE 2: PL-2 3: 3. HE 3: PL-3 4: 4. HE 4: PL-4 TG: Tekniko Gaitua TPA: Técnico Profesional	LO: Lanaldi osoa JC: Jornada Completa DB: Dediakazio berezia DE: Dedicación Especial ED: Erabateko dediakazioa EX: Dedicación Exclusiva B: Bai S: Si	



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Aprobación de modificación de la Oferta Pública de Empleo 2025 del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía del 1 de diciembre de 2025 se ha dispuesto lo siguiente:
Primero: La aprobación de la modificación de oferta de empleo público de la Corporación para el año 2025, proceso acceso: concurso-oposición referida a:

ARRIGORRIAGAKO UDALAREN 2024KO LANPOSTU ZERRENDAA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA
FUNTZIONARIOAK / FUNCIONARIADO

Kod. Cod.	Izena Denominación	Eskala Escala	Azpieskala Subescala	LH FP	Titulazioa Titulación	Egoera Situación	Azpit. Sub-grupo	KH CD	LIBO 2024 CEPT 2024	HE PL	Derr. Data Fecha precep.	Oharrak Obs.
Idazkaritza Saila / Área de Secretaría												
54	Berdintasun tekn.	Adm. Ber.	Teknikaria	C	Diplomaduna edo graduako unibertsitate titulua	Hutsik	A2	21	21.193,34	3	22/11/04	
	Técnica/o en Igualdad	Adm. Esp.	Técnica		Diplomatura o título universitario de grado	Vacante					04/11/22	
03	Administraria	Adm. Orok.	Laguntzailea	C	Eskola-graduatu, LH I, DBH	Beterik	C1	15	24.363,66	2	25/07/17	
	Administrativa/o	Adm. Gral.	Auxiliar		Graduado Escolar, FPI, ESO.	Cubierta					17/07/25	
Kultura eta Kirol Sailak / Área de Cultura y Deportes												
56	Kultur kudeaketako teknikaria	Adm Ber	Teknikaria	C	Diplomaduna edo graduako unibertsitate titulua	Hutsik	A2	23	27.147,23	3	23/11/28	
	Técnico/a de gestión cultural	Adm. Esp.	Técnica		Diplomatura o título universitario de grado	Vacante					28/11/23	
Bulego Teknikoa / Oficina Técnica												
57	Ingeniari teknikoa	Adm. Ber.	Teknikaria	C	Arkitektura teknikoa	Hutsik	A2	25	34.422,54	3	25/07/17	
	Ingeniero Técnico	Adm. Esp.	Técnica		Arquitectura técnica	Vacante					17/07/25	
Lan Kontratuko Langileak / Personal Laboral												
15	Zenbait zerbitzutako ofiziala (igeltserotza)		Ofiziala		Eskola-graduatu, LH I, DBH	Hutsik	C2	12	22.084,25	2	ED	%5 DB
	Oficial mantenimiento (albañilería)		Oficial/a		Graduado Escolar, FPI, ESO	Vacante					NT	5% CD
23	Zenbait zerbitzutako ofiziala (iturgintza)		Ofiziala		Eskola-graduatu, LH I, DBH	Hutsik	C2	12	22.084,25	2	ED	%5 DB
	Oficial mantenimiento (fontanería)		Oficial/a		Graduado Escolar, FPI, ESO	Vacante					NT	5% CD



Dicha Oferta de Empleo Público resulta adecuada a los criterios que se señalan en el artículo 20 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que se encuentra prorrogada para el año 2025.

Segundo: En las convocatorias de selección de personal derivada de esta Oferta de Empleo Público, si la persona nombrada funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto, se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario de carrera realizada por el Tribunal calificador.

Tercero: A fin de proceder al cumplimiento de lo dispuesto en el Título XIII de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco relativo a la Normalización Lingüística y Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, aun considerando que la Oferta de Empleo se dirige a la convocatoria de plazas y no directamente de los puestos de trabajo, cuyos perfiles lingüísticos constan en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de conformidad con los correspondientes informes emitidos en su día por los órganos competentes del Gobierno Vasco, los perfiles lingüísticos de la plaza contemplada en la Oferta de Empleo serán los que se establecen en los Anexos correspondientes.

Cuarto: Durante el año 2025 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de personal funcionario interino salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, sin derecho a compensación alguna, por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquier de los procedimientos legalmente establecidos o por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados o por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento o por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el caso de personal funcionario interino nombrado por la existencia de plaza vacante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha de nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP.

En este supuesto, podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese de lugar a compensación económica

La presente resolución, pone fin a la vía administrativa, contra la presente se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución aludida, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 citada.

En Arrigorriaga, a 1 de diciembre de 2025. — El Alcalde



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico/a en Igualdad vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2566/2025, de 1 de diciembre de 2025,

SE HA DISPUESTO:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico/a en Igualdad vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025.— La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A EN IGUALDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

Primera.— Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

- Denominación: Técnico/a en igualdad.
- Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración Especial, subescala Técnica de nivel Medio. Área de Secretaría.
- Grupo de clasificación: A2.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 3 preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto: En general, las funciones recogidas en el artículo 7 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Tareas más significativas:
 - Coordinación, seguimiento, evaluación y planificación de las políticas municipales de igualdad.
 - Asesorar en materia de igualdad de mujeres y hombres a los departamentos municipales y demás entidades y órganos dependientes de ellos.
 - Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones municipales.
 - Realizar un diagnóstico de la desigualdad en el Ayuntamiento y en el municipio, detectar situaciones de discriminación y demás necesidades de igualdad y diseñar e impulsar medidas para su eliminación.
 - Diseñar y gestionar programas, servicios especiales, campañas de sensibilización y acciones formativas en materia de igualdad. Responsabilizarse de la escuela de empoderamiento y del proyecto de coeducación.
 - Fomentar la interlocución y colaboración con las asociaciones públicas y otros agentes sociales.
 - Secretaría del Consejo de Igualdad: organizar reuniones, levantar acta y canalizar los acuerdos adoptados.
 - Secretaría del Foro de Salud: organizar reuniones, levantar acta y dar curso a los acuerdos adoptados.
 - Establecimiento de relaciones con entidades públicas y privadas, habilitando vías para la participación y la colaboración. Representar al Ayuntamiento ante las redes y entidades correspondientes.
 - Diseño y seguimiento de la coordinación del protocolo para la mejora de la acogida de mujeres víctimas de malos tratos y violencia sexual.
 - Encargarse de la gestión de la casa de las mujeres de Arrigorriaga, Lamiaena, en los términos recogidos en el reglamento de funcionamiento de la casa. Organizar y supervisar la actividad de la persona dinamizadora. Secretaría de su Órgano de Funcionamiento.
 - En las compras y contrataciones que se realicen desde el área de igualdad, realizar las tareas correspondientes al área técnica: elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, asesoramiento técnico en el procedimiento de contratación, seguimiento y control de los contratos, control y supervisión de gastos, etc.



- Idear y canalizar los trabajos de normalización de procedimientos en materia de igualdad.
- Atender y dar respuesta a consultas, sugerencias y quejas del público.
- Participación en foros de coordinación municipal organizados por agentes externos (Gobierno Vasco, Diputación Foral,...).
- Responsabilizarse de la comunicación en materia de igualdad (contenido de la página web, programación, prensa, etc.).
- Elaboración, seguimiento y control de la propuesta de plan de gestión anual y de la propuesta presupuestaria en materia de igualdad.
- Encargarse de la tramitación de las solicitudes de subvención en materia de igualdad.
- Representación y asistencia técnica en materia de igualdad en los foros municipales, así como en los órganos de gestión de la casa de las mujeres.
- Realizar propuestas técnicas según lo recogido en la ordenanza para la igualdad de mujeres y hombres de Arrigorriaga.
- La canalización y seguimiento de las iniciativas contempladas en el vigente plan de igualdad.
- Coordinarse con otras áreas o departamentos municipales en el desarrollo de las iniciativas.
- Participar en los procesos selectivos de personal que se correspondan con la clasificación de su puesto de trabajo.
- Realizar cuantos otros trabajos sean necesarios y se le encomienden para la consecución de los objetivos fijados, adecuados a la clasificación de su puesto de trabajo.

Segunda.— Procedimiento de selección

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.— Normativa de aplicación

Será 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.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



- 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 y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta.— Requisitos**1. Requisitos generales**

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).
- b) Formular solicitud previa.
- c) Capacidad: 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 corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, 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.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: 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.

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

- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. 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.
- g) 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.

2. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión del Título de Grado Universitario o equivalente (ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado, doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o grado equivalente a los efectos del acceso al empleo público), o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se requiere contar con un curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 horas de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública).
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de PL3 / nivel C1 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.

Quinta.— Publicaciones

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.— Instancias

1. *Plazo de presentación*

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2. *Forma y lugar de presentación*

2.1. *Dónde y cómo presentar las solicitudes:*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

- Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (<https://arrigorriaga.egoitzaelektronikoa.eus>).



- En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).
- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. En la instancia se expresará lo siguiente:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.
- c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.
- d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.
Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.
Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.
- f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.



4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, 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 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el 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 conocimiento del nivel 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Séptima. — Admisión de aspirantes

1. *Lista provisional de personas admitidas y excluidas*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.



Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. *Lista definitiva de personas admitidas y excluidas*

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. *Primer ejercicio*

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. *Participación cautelar*

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava.— *Tribunal Calificador*

1. *Composición*

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.



- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- 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/la 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.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- 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 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.



- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal sita en Urgoiti pasealeku, 57, de Arrigorriaga.

Novena.— Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes ejercicios: La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 100 puntos.

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

El primer ejercicio consistirá en una prueba de conocimientos a contestar por escrito mediante un cuestionario tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será correcta.

Las preguntas versarán sobre el conjunto del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases (parte I general y parte II específica).

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

La puntuación correcta de este apartado (P) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: la puntuación correcta (P) es el número de aciertos (A) menos una cuarta parte del número de errores (E), es decir, $P = A - E/4$. Las preguntas que no se respondan a estos efectos no se considerarán erróneas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 20 puntos.

No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzara la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Órgano de Selección podrá ajustar, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, la puntuación mínima para superar el ejercicio hasta alcanzar dicho porcentaje de aprobados. En este caso, todas las personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima superarán el primer ejercicio.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

El segundo ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que se planteen por el Órgano de Selección en relación con la parte II del temario (parte específica) del Anexo II.

Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas/casos, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzara la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Órgano de Selección podrá ajustar, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, la puntuación mínima para superar el ejercicio hasta alcanzar dicho porcentaje de aprobados. En este



caso, todas las personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima superarán el segundo ejercicio.

El Tribunal podrá autorizar la utilización de materiales para la realización de este ejercicio. El detalle de la documentación que el tribunal permitirá utilizar será publicado junto con la fecha de realización del ejercicio. Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos, a excepción de la calculadora, en su caso.

En la valoración del segundo ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las conclusiones alcanzada, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

c) Euskera: De carácter obligatorio y eliminatorio al tener el puesto perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

Décima. — Desarrollo de las pruebas de oposición

10.1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, 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 electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. 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.

10.4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. 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.).

10.6. *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.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

10.7. *Adaptaciones de tiempos y medios*

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que 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.

10.8. *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.

Decimoprimer. — Fase de concurso

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

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

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.

Se calificarán exclusivamente los siguientes méritos, según el baremo y las puntuaciones máximas establecidas a continuación:



1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos*

1.1. Servicios prestados en la Administración Pública, mediante contrato laboral o nombramiento de personal funcionario/a en funciones relacionadas con el puesto a desempeñar y con la categoría de Técnico de Igualdad (Grupo A1 o A2). Hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,5 puntos por mes.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

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, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, 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 y las funciones asignadas a dicho puesto si la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida, se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en 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.

1.2. Servicios prestados en la empresa privada en funciones relacionadas con el puesto a desempeñar y con la categoría de técnico de igualdad (grupos de cotización 1 o 2). Hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes.

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

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida, se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en 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.

**2. *Títulos y Formación: hasta un máximo de 10 puntos***

Se valorará la posesión, de otras titulaciones académicas oficiales diferentes a la requerida para poder participar en la presente convocatoria, así como la posesión de títulos universitarios propios expedidos por universidades o escuelas universitarias. Se valorarán si afectan directa y específicamente al desempeño de las funciones del puesto convocado. Todo ello en base a la siguiente puntuación:

- Estar en posesión de titulación distinta de la requerida para tomar parte en la convocatoria y relacionada con el puesto: licenciatura, diplomatura o grado (nivel 2 del Marco Español de Calificaciones Educativas Superiores): 5 puntos. Si se acredita haber superado distintos ciclos de las mismas enseñanzas universitarias, sólo se valorará uno de ellos.
- Estar en posesión de Máster o Postgrado, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos en base al siguiente baremo:
 - De 15 a 29 créditos o de 150 a 290 horas: 2 puntos.
 - De 30 a 59 créditos o de 300 a 590 horas: 3 puntos.
 - De 60 a 120 créditos o de 600 a 1.200 horas: 4 puntos.
 - Módulos de más de 1.200 horas: 5 puntos.

3. *Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto: hasta un máximo de 5 puntos*

En este apartado el Tribunal únicamente tendrá en cuenta la formación de los/as funcionario/as organizada o impartida por Escuelas Oficiales (Instituto Nacional de Administración Pública, IVAP, otras Escuelas de Administración, etc.), Colegios Oficiales, Universidades públicas o privadas, centros de carácter jurídico público o el propio Ayuntamiento, siempre que se hayan presentado en el tiempo establecido, hayan sido debidamente acreditados y se haya justificado su duración, con indicación expresa del número total de horas.

No se valorará la formación que forme parte de los planes de estudios conducentes a titulaciones académicas.

No se tendrán en cuenta los cursos de formación cuya duración no conste expresamente en la documentación acreditativa.

Se valorarán los cursos de al menos 10 horas, a razón de 0,05 puntos por hora. En este apartado se valorará también la formación específica en prevención de riesgos laborales, valorándose únicamente los cursos de una duración mínima de 10 horas, a razón de 0,02 puntos por hora.

Decimosegunda.— *Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera***1. *Acreditación de perfiles lingüísticos***

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza (con fecha de preceptividad vencida) podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3, (Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. *Acreditación documental*

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalida-



ción de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) 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 que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— 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.

Decimocuarta.— 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 obtenido:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

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, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta. — *Presentación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionaria, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista 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. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor del mismo. 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. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

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, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada 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, se formulará propuesta de nombramiento en base a la propuesta de nombramiento complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

**Decimosexta. — 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, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

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 Técnico/a en Igualdad a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. 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, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

Decimoséptima. — 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 Órgano 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.

2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del 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.

3. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente (en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal).

Decimoctava. — Bolsa de empleo

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio 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.

Decimonovena. — Recidencias y medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de



1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO BERDINTASUN TEKNIKARI LANPOSTUA
OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A PARA LA PLAZA
DE TÉCNICO/A EN IGUALDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.º apellido:	2. deitura / 2.º apellido:
Sexua / Sexo:	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre
	☐ Besterik / Otros	
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:
Probintzia / Provincia:	Telefona / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:
Posta elektronikoa / Correo electrónico:		
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?		
☐ Euskaraz / En euskera		
☐ Gaztelaniaz / En castellano		

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik erartzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐
---	--	--

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee
☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.ª prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

[illegible]

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena.

Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen

☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gaitututako ikastaroak.
- Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.

Arrigorriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

**VIII. Aitorpena / Declaración**

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20...(e)koaren(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a de de 20...
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****GENERAL**

1. La Constitución Española (I). Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).
2. Organización municipal. Órganos básicos: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias (artículos 20 a 26 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículos 123, 124, 134, 135, 136, 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de las y los empleados públicos. Código de conducta de las y los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).
4. El Procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos I y II (artículos 3 a 33).
5. El Procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III (artículos 34 a 52).
6. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (artículos 28 a 43) y de la preparación de los contratos (artículos 115 a 130).
7. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De la adjudicación de los contratos (artículos 131 a 171) y ejecución del contrato de suministros y del contrato de servicios (artículos 298 a 315).
8. Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18).
9. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales (artículo 1 al 4). Expediente administrativo electrónico (artículo 46 al 53). Archivo electrónico de documentos (artículo 54 y 55).
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 20).
11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 al 29).
12. Norma foral 10/2003 de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Capítulo V (artículos 19 y 20) y capítulo VI (artículos 39 y 40).



PARTE II
ESPECÍFICA

13. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título I. Actuación de los poderes públicos.
14. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título II.
15. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título III.
16. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, Título I.
17. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, Título II.
18. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, Capítulo I, II, IV,V y VI del Título III.
19. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, Capítulo VII, VIII y IX del Título III.
20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, Título IV.
21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, I y II.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título IV.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V, capítulo I, II y III.
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Títulos VI, VII y VIII.
25. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Prevención y Detección. Título II.
26. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Derecho a la asistencia integral especializada y accesible. Título IV.
27. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Acceso y obtención de justicia. Título VI.
28. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título II. Capítulos I a V.
29. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título II. Capítulos VI a IX.
30. Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título III.
31. Decreto Foral 127/2020, de 22 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula la Red Territorial para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Bizkaia.
32. VI Plan foral para la igualdad de mujeres y hombres de Bizkaia 2021 2024. Punto 3. Finalidad, Principios y Garantías.
33. VI Plan foral para la igualdad de mujeres y hombres de Bizkaia 2021 2024. Punto 4 Estrategias de Intervención: Ejes I y II.



34. VI Plan foral para la igualdad de mujeres y hombres de Bizkaia 2021 2024. Punto 4 Estrategias de Intervención: Ejes III y IV.

35. Decreto 213/2007, de 27 de noviembre, por el que se regulan las unidades administrativas encargadas del impulso y coordinación de las políticas de igualdad en los departamentos del Gobierno Vasco, así como en sus organismos autónomos y entes públicos.

36. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Capítulos I y II.

37. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Capítulos III y IV. miércoles, 27 de diciembre de 2023.

38. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Capítulos I, II, III y IV.

39. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo II.

40. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo III.

41. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo IV.

42. Herramienta para la elaboración de diagnósticos. Indicadores de género, en empresas y otras entidades. (Emakunde).

43. Herramienta para la elaboración de diagnósticos al plan, para la igualdad de mujeres y hombres en empresas y otras entidades. (Emakunde).

44. El diseño de planes locales para la igualdad. (Emakunde).

45. Adecuación de los planes locales para la igualdad ya existentes. (Emakunde).

46. Gestión y evaluación de plan local de igualdad. (Emakunde).

47. Definición de objetivos y acciones en los planes locales para la igualdad. (Emakunde).

48. Situación de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi en el ámbito del empleo. Brecha salarial de género. Eustat.

49. La evaluación de impacto en función del género en la planificación territorial y el urbanismo. (Emakunde).

50. La incorporación de la perspectiva de género en los contratos públicos, las subvenciones públicas, los convenios y los conciertos sociales. Guía Emakunde.

51. La prevención del acoso y abuso sexual a mujeres en el deporte. Guía Emakunde.

52. III Acuerdo interinstitucional para la coordinación de la atención a víctimas de violencia machista contra las mujeres en la CAE: Principios Rectores.

53. Pautas a seguir en la atención a niñas y mujeres con discapacidad víctimas de violencia machista. Guía Emakunde.

54. Pautas para la aplicación del protocolo para combatir el acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo en empresas de más de 50 personas en plantilla. Emakunde.

55. Decálogo para una publicidad no sexista, código deontológico y de autorregulación para la publicidad y la comunicación no sexistas. (Emakunde).

56. II Protocolo de actuación y coordinación interinstitucional para la mejora en la atención de mujeres y otras víctimas de violencia machista de Arrigorriaga.

57. Reglamento de funcionamiento del Consejo de Igualdad de Arrigorriaga.

58. Ordenanza para la Igualdad de mujeres y hombres de Arrigorriaga.



59. I Plan para la Igualdad en el empleo público del ayuntamiento de Arrigorriaga (2023-2027).

60. Reglamento de organización y funcionamiento de la casa de las mujeres de Arrigorriaga.

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».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión Cultural vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2575/2025, de 2 de diciembre de 2025,

SE HA DISPUESTO:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión Cultural vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto: La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025. — La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

Primera.— Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

- Denominación: Técnico/a de Gestión Cultural.
- Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración Especial, subescala Técnica de nivel Medio. Área de Cultura y Deportes.
- Grupo de clasificación: A2.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 3 preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto: Se señalan a continuación las más significativas:
 - Encargarse del funcionamiento de las áreas de Cultura y Juventud de manera eficaz y coherente con las políticas establecidas.
 - Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de la Casa de Cultura Ederne Garitazelaia y el Gaztegun.
 - Promover, coordinar y supervisar las diferentes actividades que se desarrollen en el área a cuyo cargo, así como la gestión de uso de espacios por terceros, de forma coordinada con el resto de personal adscrito a dicha área: bibliotecas, conserjes, administración, etc.
 - Encargarse de la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios del área (Kultur Etxea, Lonbo Aretoa, Edificio talleres, Gaztegun, etc.), supervisando el cumplimiento de las obligaciones establecidas a tal efecto.
 - Encargarse del control y seguimiento del funcionamiento de su área, de manera específica y documentada —estadística de la actividad, evaluación de los programas, seguimiento de los expedientes, etc.—, con la responsabilidad de elaborar y presentar las memorias correspondientes.
 - Encargarse del sistema de documentación del área, tanto física como informática, definiendo los criterios, reglas y pautas de organización, y velar por mantener actualizado el sistema.
 - Proponer la adquisición de nuevos equipamientos y medios, de acuerdo con las necesidades detectadas en el área, proporcionando para ello la información pertinente para su adquisición.
 - Planificar, dinamizar y desarrollar programas y actividades en las áreas de Cultura, Juventud y Fiestas, de acuerdo con la política cultural municipal. Coordinándolo con las diferentes administraciones implicadas.
 - Coordinar con las diferentes áreas municipales (Igualdad, Euskera, Deporte, Oficina Técnica,...) y junto a la Comisión de Fiestas del municipio las fiestas patronales.
 - Colaborar en la tramitación de subvenciones, premios o y becas. Dar apoyo asociativo.
 - Participar como técnico en las comisiones informativas municipales que así lo soliciten y en relación con las materias de su competencia. Participar en reuniones con la Dirección y resto de Responsables y Programadores, para proponer y coordinar actividades, etc.
 - Mantener relaciones con proveedores de los servicios correspondientes (diseño de carteles, personal auxiliar, personal de seguridad) y con entidades culturales, artistas, managers, etc.



- Mantener relaciones con otras entidades públicas o privadas.
- Ejecutar y desarrollar las relaciones pertinentes con otras organizaciones (asociaciones municipales, centros educativos, etc.), entidades y profesionales para poder desempeñar sus funciones.
- Responder y atender todas las peticiones, quejas y sugerencias ciudadanas.
- Proponer y gestionar el presupuesto anual del área, promoviendo las medidas oportunas para su cumplimiento (control de desviaciones, propuestas de cambios de crédito, etc.). Realizar informes sobre el contenido y presupuesto de las actividades a realizar; así como realizar cuantas justificaciones económicas y peticiones de subvención le sea requeridas.
- Elaborar pliegos para los concursos de contratación correspondiente al área, así como el informe técnico correspondiente a la adjudicación correspondiente. Elaborar Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia, y proponer las modificaciones que se consideren oportunas.
- Actuar ante los medios de comunicación como interlocutor director respecto al desarrollo de las actividades a cuyo cargo esté, o preparación de la información necesaria cuando la interlocución se lleve a cabo por la Concejalía.
- Colaborar con el área de comunicación en la publicación y difusión de la programación cultural y difusión de la programación cultural y talleres o cursos.
- Cualquier otra función de naturaleza análoga.

Segunda.— Procedimiento de selección

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.— Normativa de aplicación

Será 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.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 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 y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta. — Requisitos**1. Requisitos generales**

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).
- b) Formular solicitud previa.
- c) Capacidad: 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 corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, 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.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: 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.



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

- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. Las personas 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.
- g) 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.
- h) Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Título universitario de Grado, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de PL3 / nivel C1 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.

Quinta.— Publicaciones

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.— Instancias

1. *Plazo de presentación*

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2. *Forma y lugar de presentación*

2.1. *Dónde y cómo presentar las solicitudes:*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

- Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (<https://arrigorriaga.egoitzaelektronikoa.eus>).
- En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).



- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. En la instancia se expresará lo siguiente:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.
- c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.
- d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.

Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.

- f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. *Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos*

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:



- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, 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 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el 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 conocimiento del nivel 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Séptima.— Admisión de aspirantes

1. *Lista provisional de personas admitidas y excluidas*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.



En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Primer ejercicio

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. Participación cautelar

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava.— Tribunal Calificador

1. Composición

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres
- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mi-



tad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

- 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/la 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.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- 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 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.
- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas



aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal sita en Urgoiti pasealeku, 57, de Arrigorriaga.

Novena.— Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes ejercicios: La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 70 puntos.

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

El primer ejercicio consistirá en dar respuesta escrita de forma breve a las preguntas formuladas por el Tribunal que versarán sobre los contenidos del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases.

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

Este ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 17,5 puntos.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, elaboración de informes, proyectos o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con la Parte Específica del Temario contenido en el Anexo II de las presentes bases. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 17,5 puntos.

c) Euskera: De carácter obligatorio y eliminatorio al tener el puesto perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

Décima.— Desarrollo de las pruebas de oposición

10.1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, 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 electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. *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.

10.4. *Orden de actuación*

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. *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.).

10.6. *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.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

10.7. *Adaptaciones de tiempos y medios*

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo



asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que 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.

10.8. *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.

Decimoprimer. — Fase de concurso

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

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

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.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 30 puntos. Se calificarán exclusivamente los siguientes méritos, según el baremo y las puntuaciones máximas establecidas a continuación:

1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 18 puntos*

1.1. Servicios prestados en la Administración Pública, mediante contrato laboral o nombramiento de personal funcionario/a en funciones relacionadas con el puesto a desempeñar y con la categoría de Técnico/a de Cultura (Grupo A2). A razón de 0,25 puntos por mes.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

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, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, 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 y las funciones asignadas a dicho puesto si la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida, se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas



hayan permanecido en 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 correspondiente 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.

2. *Títulos y Formación: hasta un máximo de 12 puntos*

Se valorará la posesión de conocimientos debidamente acreditados mediante titulaciones académicas oficiales, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido/a en el proceso selectivo. Para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título.
- Entidad emisora del certificado.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las titulaciones académicas han de ser expedidas por centros de enseñanza pública o privada que tengan reconocida por la administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.

2.1. Titulaciones y grados académicos: máximo 10 puntos.

- Por cada título de máster universitario relativo al ámbito funcional o de conocimiento: 6 puntos.
- Por cada título de posgrado universitario relacionado con el ámbito funcional o de conocimiento de 125 horas o más: 4 punto.
- Por cada titulación académica de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o un título de Grado, correspondiente al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (diferente del requerido para participar en la convocatoria): 2 punto.
- Por cada curso de formación y perfeccionamiento relacionados con el ámbito funcional del puesto, e impartidos por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), o bien homologados por las entidades citadas:
 - De 100 horas o más: 1 puntos.
 - De 50 horas o más: 0,5 puntos.

2.2. Idiomas: Inglés, francés, alemán, hasta máximo de 1,5 puntos.

- Por C1 o nivel superior: 1,5 puntos;
- B2: 1 punto;
- B1: 0,5 puntos.

Se valorará la posesión de conocimientos debidamente acreditados mediante titulaciones académicas oficiales. Únicamente se valorarán los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en los diversos planes de estudios y las del Real Decreto.

2.3. Conocimientos informáticos: hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

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



Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados a través del sistema de certificación IT txartela.

Decimosegunda.— Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera

1. Acreditación de perfiles lingüísticos

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza (con fecha de preceptividad vencida) podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3, (Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. Acreditación documental

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) 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 que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— 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 la 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.

**Decimocuarta.— 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 obtenido:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

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, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta.— Presentación de documentos

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista 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. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor del mismo. 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. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

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, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada 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, se formulará propuesta de nombramiento en base a la propuesta de nombramiento complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Decimosexta. — 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, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

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 Técnico/a de Gestión Cultural a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. 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, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

Decimoséptima. — 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 Órgano 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.



2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del 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.

3. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente (en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal).

Decimoctava.— Bolsa de empleo

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio 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.

Decimonovena.— Incidencias y medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO KULTUR KUDEAKETAKO TEKNIKARI LANPOSTUA
OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A
PARA LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL MEDIANTE
CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:	
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.º apellido:	2. deitura / 2.º apellido:	
Sexua / Sexo:	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre	☐ Besterik / Otros
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:	
Probintzia / Provincia:	Telefona / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:	
Posta elektronikoa / Correo electrónico:			
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?			
☐ Euskaraz / En euskera			☐ Gaztelaniaz / En castellano

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratortzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐
---	--	--

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee
☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.ª prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

[illegible]

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena.

Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen

☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gaitututako ikastaroak.
- Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.

Arrigorriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

**VIII. Aitorpena / Declaración**

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20...(e)koaren(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a de de 20...
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE GENERAL**

1. Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. (Título VIII La CE).
3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título X).
5. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.
6. Los órganos municipales: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas (Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi y Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).
7. Las competencias de los órganos municipales: Alcaldes y Plenos municipales (Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).
8. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
9. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
10. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
11. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios
12. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

PARTE ESPECÍFICA

13. Normativa del espectáculo. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos y Actividades recreativas.
14. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.
15. Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi. Capítulo III. Constitución de las asociaciones. Capítulo V. Organización y funcionamiento internos. Capítulo XII. Reconocimiento del asociacionismo y de la utilidad pública.
16. Decreto 146/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Asociaciones de Utilidad Pública y su Protectorado. Capítulo II. Reconocimiento de utilidad pública.
17. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando



las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor. Título II. Sujeto, objeto y contenido. Capítulo II. Objeto. Capítulo III. Contenido.

18. El valor público de la cultura (I). Marco teórico.
19. El valor público de la cultura (II). Un modelo multidimensional de evaluación.
20. El valor público de la cultura (III). Estructura del módulo: ejes y dimensiones.
21. La cultura y su gestión. Planificación estratégica en el ámbito de la cultura.
22. Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. Espacios culturales y órganos de gobierno. Políticas culturales. Gestión económica.
23. Industrias culturales y creativas: De las industrias culturales a las industrias creativas. Marcos de referencia para delimitar las industrias culturales y creativas.
24. Modelos de políticas culturales (I). Las políticas culturales en contexto.
25. Modelos de políticas culturales (II). Herramientas e instrumentos de intervención.
26. Los nuevos retos de las políticas culturales. Informes de observatorios culturales.
27. Herramientas para la política cultural: fuentes y sistemas de información cultural. Estadísticas culturales. Marco europeo. Marco español. País Vasco.
28. La cadena de valor en cultura. Impactos y retornos.
29. Derechos culturales. Marco teórico. Preeminencia del derecho a participar en la vida cultural.
30. Participación ciudadana en cultura. Ciudadanía y participación: conceptos clave. Proceso participativo. Diseño de acciones. Caja de herramientas para una participación efectiva. Encuesta de participación cultural en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
31. Organización, diseño y montaje/desmontaje de una exposición. Gestión general de artes visuales.
32. Modelos de evaluación del retorno de los proyectos culturales. Propuesta de indicadores de medición del retorno social de los proyectos culturales. Los agentes culturales.
33. Políticas de fomento del consumo cultural (I). Hacia una mayor atención a la demanda cultural. Políticas específicas vs. Políticas universales. Políticas de fomento del consumo cultural (II). La activación de la demanda latente. Tendencias en políticas de fomento del consumo cultural a nivel europeo.
34. Políticas de apoyo a la creación cultural (I). Apoyo a la oferta creativa.
35. Políticas de apoyo a la creación cultural (II). Apoyo a la demanda creativa.
36. Los espacios de la cultura.
37. Los espacios formales y reglados. Equipamientos especializados. Área de artes escénicas y musicales; Área de artes plásticas; Área de equipamientos de nueva generación. Equipamientos polivalentes y de proximidad.
38. El teatro como espacio cultural: terminología espacial, roles y gestión integral.
39. Las fábricas de creación. Elementos descriptivos: la definición programática, los modelos de gestión y la financiación.
40. Las fábricas de creación. Modelo a desarrollar.
41. Modelos de externalización y cogestión de los equipamientos culturales. Nuevas formas de gestión de los equipamientos culturales. La externalización o gestión indirecta. Comparativa entre ambos modelos.
42. Cultura, Estado y municipio. El decálogo de la política cultural municipal.
43. La comunicación cultural (I) Introducción. La necesidad de la comunicación integrada. Los objetivos de la comunicación. El mix de la comunicación en busca de la coordinación. Factores que determinan la elección de instrumentos.



44. La comunicación cultural (II). Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación: Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.

45. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales (I). Conceptualización previa. Finalidades del desarrollo de públicos. Un modelo de desarrollo integral.

46. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales (II). Estrategias generales. El desarrollo de públicos infantiles y adolescentes. La gestión relacional de públicos.

47. El proyecto en la gestión cultural. Esquema para el diseño de un proyecto cultural. Su necesidad y utilidad. Propuesta de un esquema. Presentación y análisis general. Preguntas habituales.

48. La evaluación de proyectos culturales.

49. Organización de festejos y celebraciones de participación masiva: planificación, normativa aplicable y gestión integral. Modelos de colaboración con comisiones ciudadanas.

50. Programación musical: criterios de elección de bandas y solistas, disciplinas, espacios, tiempos, comunicación y demás aspectos esenciales.

51. Programación escénica: criterios de elección de obras, disciplinas, espacios, tiempos, comunicación y demás aspectos esenciales.

52. Programación de cine: criterios de selección, procedimientos, comunicación y demás aspectos esenciales.

53. Consumo cultural online: fomento de la práctica y consumo cultural a través de medios digitales.

54. Accesibilidad: legislación aplicable al ámbito de la cultura, ámbitos de accesibilidad, medidas y prácticas en cultura.

55. Sostenibilidad: aplicación de los ODS en el ámbito cultural. La economía circular en el ámbito cultural. Medidas para la reducción de la huella ecológica en el ámbito cultural.

56. Mediación cultural y residencias artísticas: Mediación cultural, concepto, gestión y planificación de proyectos de mediación. Prácticas en artes escénicas y visuales.

57. Cultura y ciudad: planificación y seguimiento de los principales sectores culturales: patrimonio, bibliotecas, artes escénicas, audiovisuales, artes plásticas, música, fiestas locales, animación sociocultural y equipamientos.

58. Práctica y consumo cultural: tipologías y diagnóstico. Estadísticas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

59. Ordenanza general reguladora del uso y ocupación de espacios públicos de Arrigorriaga, disponible en la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga (<https://www.arrigorriaga.eus/es-ES/Ayuntamiento/Normativa/Paginas/OrdenanzasyReglamentosGenerales.aspx>).

60. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arrigorriaga(<https://www.arrigorriaga.eus/es-ES/Ayuntamiento/Normativa/Paginas/OrdenanzasyReglamentosGenerales.aspx>).

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 exigir ser la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2579/2025, de 2 de diciembre de 2025, se ha dispuesto:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto: La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025.— La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

Primera.— Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

- Denominación: Ingeniero/a Técnico/a.
- Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración Especial, subescala Técnica de nivel Medio. Área de Oficina Técnica.
- Grupo de clasificación: A2.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 3 preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto: Supervisar la Brigada Polivalente Municipal y proyectos encomendados de obras, así como controlar y supervisar los recursos económicos, materiales y el personal, junto con las tareas de carácter administrativo que se desprendan de los mismos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, los partes diarios e incidencias del espacio público y las instalaciones municipales, con el objeto de prestar un servicio de mantenimiento a la ciudad en las mejores condiciones.
- Tareas más significativas:
 1. Función propia básica de la jefatura de la Brigada polivalente:

Dirigir la Unidad (Brigada Polivalente Municipal), bajo la dirección y supervisión del Jefe o Jefa de la Oficina Técnica, y en coordinación con los arquitectos técnicos municipales y otros técnicos y técnicas del Área, ejerciendo para ello el mando directo sobre todas las personas integrantes de la Brigada. La función de dirección incluye las siguientes tareas:

 - a. Programar el trabajo del personal de la Brigada, asignación de tareas, control, seguimiento y distribución de tiempos.
 - b. Distribuir los trabajos entre los o las oficiales de la Brigada, asignando equipos y personas.
 - c. Coordinar, hacer ejecutar y supervisar trabajos de la Brigada.
 - d. Control de vehículos asignados a la Brigada (Seguros, ITV, averías).
 - e. Inspección y reposición de herramientas, utillaje, medios de trabajo y materiales municipales (vallas, mesas, señales, mobiliario en almacén...).
 - f. Programar el calendario laboral del personal de la Brigada.
 - g. Responsabilidad de Seguridad y salud del personal de la Brigada.
 - h. Realizar pedidos y compras de material.
 - i. Control de albaranes, partidas presupuestarias. Organización de almacenes y depósitos.
 - j. Propuestas de necesidades formativas personal de la Brigada.
 - k. Atención a quejas, sugerencias, avisos de la ciudadanía en relación con incidencias en dominio público y sus elementos, mobiliario urbano, instalaciones, etc. Consultas previas con la ciudadanía sobre actuaciones municipales en dichos ámbitos.
 - l. Valorar en cada caso, y proponer a la Jefatura de la Oficina Técnica, cuándo una actuación o intervención concreta puede ser asumida por la Brigada polivalente, conforme a la naturaleza de la intervención y los medios existentes, y cuándo procede la intervención de medios externos.



- m. Establecer la coordinación necesaria con los contratistas externos de obras y servicios a los efectos de ejercicio de la labor de colaboración, asistencia y apoyo a los mismos por parte de la Brigada polivalente.
- 2. Función propia complementaria de la Jefatura de la Brigada Polivalente Municipal:
Participar, intervenir y colaborar en la definición de los contenidos técnicos de los contratos de los servicios urbanos que deban encargarse a contratistas externos, así como la de intervenir en el control de la ejecución de los mismos, pudiendo incluso, en su caso, figurar en los procedimientos como responsable de algunos contratos. El alcance y concreción de las tareas derivadas de esta función se llevará a cabo conforme a la planificación y a las directrices dictadas desde la Jefatura de la Oficina Técnica municipal y en debida coordinación con otros técnicos y técnicas del Área.
- 3. Función de apoyo y colaboración con otros técnicos/as de la Oficina Técnica.
Además de las funciones propias antes relacionadas, las funciones de la Jefatura de la Brigada polivalente se extenderán al apoyo y colaboración con otros técnicos y técnicas de la Oficina Técnica municipal, y al refuerzo de los mismos, cuando por necesidades del servicio y de la organización municipal sea requerida para ello.
- 4. Funciones especiales del puesto:
 - 4.1. Elaborar y confeccionar documentos de todo tipo: informes, pliegos técnicos, valoraciones, presupuestos, memorias, proyectos, propuestas etc.
 - 4.2. Gestionar las partidas presupuestarias que se le encarguen, así como de dar el visto a bueno a las facturas y otros cometidos similares.
 - 4.3. Ejercer funciones de inspección en materia de conservación y seguridad de edificaciones y elementos anexos en casos de incidencias que se produzcan en horario distinto al habitual de trabajo, en los que sea necesaria una evaluación técnica de imposible aplazamiento por razones de seguridad, conforme a las condiciones de localización y disponibilidad según cuadrante semanal que se disponga.
 - 4.4. Desarrollar las actuaciones de responsable técnico pertinentes respecto a la gestión del ámbito Mendikosolo/presa.

Segunda.— Procedimiento de selección

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.— Normativa de aplicación

Será 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.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 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 y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta.— Requisitos**1. Requisitos generales**

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).
- b) Formular solicitud previa.
- c) Capacidad: 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 corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, 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.



- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: 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.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. Las personas 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.
- g) 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.

2. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión del Título de Grado universitario en Ingeniería Técnica Industrial o titulación equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se consideran titulaciones equivalentes: 1) Ingeniero Técnico industrial de la especialidad en «electricidad» 2) Ingeniero Técnico de Obras Públicas en las especialidades de «construcciones civiles» y «transportes y servicios urbanos» (se admiten Ingenieros de Obras Públicas en esas dos especialidades). 3) Graduados en Ingeniería civil que estén habilitados para el ejercicio de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (Orden CIN/307/2009).
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de PL3 / nivel C1 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.

Quinta.— Publicaciones

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.— Instancias

1. *Plazo de presentación*

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.



2. *Forma y lugar de presentación*

2.1. *Dónde y cómo presentar las solicitudes:*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

- Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (<https://arrigorriaga.egoitzaelektronikoa.eus>).
- En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).
- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud: Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. *En la instancia se expresará lo siguiente:*

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.
- c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.
- d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.

Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.

- f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. *Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos*

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, 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 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el 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 conocimiento del nivel 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

**Séptima.— Admisión de aspirantes****1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Primer ejercicio

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. Participación cautelar

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava.— Tribunal Calificador**1. Composición**

— Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.



- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- 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/la 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.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- 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 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.



- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.
- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal sita en Urgoiti pasealeku 57 de Arrigorriaga.

Novena.— Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 80 puntos.

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas (y 10 adicionales de reserva) con respuestas alternativas, relacionados con la parte I y II del temario. Cada respuesta correcta se valorará con 0,35 puntos, penalizándose cada respuesta incorrecta con 0,12 puntos. Se calificará entre 0 y 35 puntos, siendo necesario obtener al menos 17,5 puntos para superar la prueba.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, elaboración de informes, proyectos o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con la parte II del temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo. Se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener 22,5 puntos para entender superada la prueba.

c) Euskera: De carácter obligatorio y eliminatorio al tener el puesto perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

**Décima.— Desarrollo de las pruebas de oposición****10.1. Inicio**

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, 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 electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. 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.

10.4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. 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.).

10.6. 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.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

**10.7. Adaptaciones de tiempos y medios**

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que 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.

10.8. 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.

Decimoprimer. — Fase de concurso

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

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

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.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

Se calificarán exclusivamente los siguientes méritos, según el baremo y las puntuaciones máximas establecidas a continuación:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública propios de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a (Subgrupo A2), otorgando 0,42 puntos por mes.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público), y se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.

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, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, ni las becas ni las prácticas formativas.

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.



Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

En ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) de Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, 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 corresponsable 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.

2. *Títulos y Formación: hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera*

2.1. Titulaciones y grados académicos: máximo 6 puntos:

- Doctorado: 3 puntos.
- Por cada título de Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería o Grado (diferente del de acceso): 3 puntos.
- Por cada título de máster universitario relacionado con el ámbito funcional o de conocimiento: 3 puntos.

2.2. Idiomas: Inglés, francés, alemán: máximo de 3 puntos:

- Por C1 o nivel superior: 3 puntos; B2: 1,5 punto; B1: 0,5 puntos.

Se valorará la posesión de conocimientos debidamente acreditados mediante titulaciones académicas oficiales, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido/a en el proceso selectivo.

Para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título.
- Entidad emisora del certificado.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las titulaciones académicas han de ser expedidas por centros de enseñanza pública o privada que tengan reconocida por la administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.

En cuanto a idiomas, se valorará el conocimiento de inglés, francés y alemán de conformidad con lo establecido en la Base Novena de la convocatoria. Únicamente se valorarán los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en los diversos planes de estudios y las del Real Decreto.

2.3. Conocimientos informáticos: hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 nivel básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 nivel básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 nivel básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.



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

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados a través del sistema de certificación IT txartela.

Decimosegunda.— Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera

1. Acreditación de perfiles lingüísticos

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza (con fecha de preceptividad vencida) podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3, (Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. Acreditación documental

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) 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 que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— 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 la 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.

Decimocuarta.—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 obtenido:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

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, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta.—Presentación de documentos

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista 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. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta,



salvo que afecten al derecho al honor del mismo. 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. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

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, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada 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, se formulará propuesta de nombramiento en base a la propuesta de nombramiento complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Decimosexta. — *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, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

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 Ingeniero/a Técnico/a a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. 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, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

**Decimoséptima. — 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 Órgano 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.

2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del 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.

3. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente (en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal).

Decimoctava. — Bolsa de empleo

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio 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.

Decimonovena. — Incidencias y medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO INGENIARI TEKNIKO LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA
BIDEZ BETETZEKO FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A PARA LA PLAZA DE INGENIERO/A
TÉCNICO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:	
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.º apellido:	2. deitura / 2.º apellido:	
Sexua / Sexo:	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre	☐ Besterik / Otros
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:	
Probintzia / Provincia:	Telefonoa / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:	
Posta elektronikoa / Correo electrónico:			
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?			
☐ Euskaraz / En euskera			☐ Gaztelaniaz / En castellano

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik erartortzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐
--	--	--

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee
☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.ª prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

[illegible]

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena.

Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen

☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde) egindako gaitututako ikastaroak.
- Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.

Arrigorriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

**VIII. Aitorpena / Declaración**

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20...(e)koaren(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a de de 20...
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. División de poderes. Organización territorial del Estado.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos básicos y complementarios. Competencias.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del territorio histórico de Bizkaia: Los presupuestos de las entidades locales: definición, vigencia, principios presupuestarios, contenidos de los presupuestos generales, elaboración y aprobación y gestión de los presupuestos.

Tema 6: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: Principios reguladores de las Haciendas locales. Impuestos municipales, tasas, contribuciones especiales, subvenciones, precios públicos.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Subsanción y mejora. Declaración responsable y comunicación.

Tema 8: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de resolver. Silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos, recursos administrativos.

Tema 9: 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: Clases de Personal, derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Retribuciones. Régimen Disciplinario.

Tema 10: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Regulación y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12: Texto Refundido de La Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres de la Comunidad Autónoma Vasca, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023.

PARTE 2**PARTE 2.1**

Tema 13: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación del expediente de contratación. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos.

Tema 14: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos, Modificación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 15: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones y principios generales. Clasificación, calificación y régimen del suelo. Planes de ordenación estructural y pormenorizada. Plan General de ordenación urbana. Planes parciales y especiales. Restantes instrumentos de ordenación urbanística. Proyectos de Urbanización. Obras de Urbanización. Recepción de las obras de Urbanización.



Tema 16: Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Disposiciones generales. Ordenación de las actividades con incidencia en el Medio Ambiente.

Tema 17: Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 18: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Otras Disposiciones.

Tema 19: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad. Condiciones ambientales. Iluminación. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material de primeros auxilios.

Tema 20: Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

Tema 21: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo 9 y capítulo 11.

PARTE 2.2

Tema 22: CTE Documento Básico HS: Salubridad en los Edificios. HS-3. Calidad del aire interior. Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Condiciones generales de los sistemas de ventilación. Condiciones particulares de los elementos. Dimensionado.

Tema 23: CTE Documento Básico SI: Seguridad en caso de incendios. Propagación interior. Propagación exterior. Resistencia al fuego de la estructura. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección de incendios. Intervención de bomberos.

Tema 24: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Capítulo 1 a capítulo 5.

Tema 25: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Capítulo 1 a Capítulo 6.

Tema 26: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Documentación y Puesta en Servicio de instalaciones. Verificaciones e Inspecciones. Sistemas de distribución. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alimentación de los servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia. Prescripciones de carácter general y complementarias.

Tema 27: Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en edificios. Exigencia de bienestar e higiene. Exigencia de eficiencia energética.

Tema 28: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. ITC-19 a ITC 34.

Tema 29: Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca. Disposiciones generales. Administración Pública Vasca.

Tema 30: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Título preliminar, título 1 y título 2.

Tema 31: Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Reglamento de Redes y Acometidas de combustibles gaseosos.



Tema 32: Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. Parques de almacenamiento. Instalaciones para suministro a vehículos. Instaladores o reparadores; empresas instaladoras o reparadoras. Suministro al por menor de combustibles y carburantes a vehículos en la CAPV.

Tema 33: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 34: Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tema 35: Aerotermia. Directiva 2009/28/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2009.

Tema 36: Geotermia. Conceptos generales. Usos. Tecnologías y aplicaciones. Potencial geotérmico en el estado. Manual del IDAE.

Tema 37: Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Capítulos 1 a capítulo 5.

Tema 38: CTE Documento Básico SUA-4. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

Tema 39: CTE Documento Básico SUA-8. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 40: CTE Documento Básico HE-0. Limitación del consumo energético.

Tema 41: CTE Documento Básico HE-1. Condiciones para el control de la demanda energética.

Tema 42: CTE Documento Básico HE-2. Condiciones de las instalaciones térmicas.

Tema 43: CTE Documento Básico HE-3. Condiciones de las instalaciones de iluminación.

Tema 44: UNE –EN 12464-1: 2012. Iluminación. Iluminación de los lugares de trabajo. Parte 1: Lugares de trabajo en interiores.

Tema 45: CTE Documento Básico HE-4. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.

Tema 46: CTE Documento Básico HE-5. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 47: CTE Documento Básico HE-6. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

PARTE 2.3

Tema 48: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Artículo 1 a 29. ITC-01 a ITC-36.

Tema 49: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. ITC-37. ITC-40 a ITC -48. ITC 52.

Tema 50: Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 51: El servicio de alumbrado público. Eficiencia y sostenibilidad energética. Gestión, mantenimiento y conservación de la red de alumbrado público. Sistemas de iluminación. Criterios de calidad. Tipos y soluciones técnicas.

Tema 52: El servicio de alumbrado público. Sistemas de iluminación. Criterios de calidad. Tipos y soluciones técnicas.

Tema 53: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.



Tema 54: El servicio de limpieza municipal. Alcance y servicios incluidos.

Tema 55: El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos municipal. Alcance y servicios incluidos.

Tema 56: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Título 4 y título 5.

Tema 57: Gestión del parque móvil municipal. Obligaciones de inspección de vehículos industriales. Mantenimiento de plataformas elevadoras, camiones, vehículos ligeros, remolques. Periodicidades y alcance de revisiones.

Tema 58: Aceros normalizados en distintos perfiles y pinturas sobre elementos metálicos a emplear en edificios y vía pública en poblaciones costeras. Características de materiales, tipología, normas une.

Tema 59: Gestión de almacenes. Concepto. Sistemas de almacenaje. Recepción de inventario. Trazabilidad de inventario. Importes y Costes de almacenamiento. Clasificación y gestión del inventario. Gestión del stock.

Tema 60: El presupuesto municipal.

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 exigir ser la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de dos (2) plazas de Oficial/a vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2581/2025, de 2 de diciembre de 2025, se ha dispuesto:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de dos (2) plazas de Oficial/a vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto: La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025.— La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

Primera.— Objeto de la convocatoria

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

1.^a Plaza:

- Denominación: Oficial mantenimiento albañilería.
- Descripción: Área de Brigada de Obras.
- Grupo de clasificación: C2.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 2, no preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto: Realizar y ejecutar las tareas vinculadas a la albañilería, construcción, reparación y mantenimiento de obras, tanto en la vía pública como las dependencias municipales, mantener el la orden y la limpieza tanto en la obra como en las herramientas y organizar y dirigir la tarea desarrollada por los peones a su cargo siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos. Así como prestar apoyo y colaborar con el resto de los oficios y las actividades que se realizan en la brigada municipal cuando sea requerido.
- Tareas más significativas:
 1. Realizar los trabajos propios de oficialía de oficios varios, y, más en particular, de su especialidad de albañilería, relacionados con el ámbito material propio de la Brigada polivalente municipal tales como:
 - a. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, del dominio público, vías, pavimentos, mobiliario urbano, elementos de urbanización, señalética, etc.
 - b. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de servicios básicos de alumbrado público, saneamiento, agua y otras redes de titularidad municipal o supramunicipal (consorciada).
 - c. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de edificios e instalaciones de titularidad municipal adscritas a un servicio público.
 - d. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de otras propiedades urbanas municipales (viviendas, lonjas, parcelas, etc.)
 - e. Ejecución de pequeñas obras sencillas de reparación de incidencias en elementos puntuales de los cuatro ámbitos señalados anteriormente.
 - f. Colaboración, asistencia y apoyo a contratistas externos del Ayuntamiento adjudicatarios de obras.
 - g. Colaboración, asistencia y apoyo a contratistas externos del Ayuntamiento adjudicatarios de diferentes servicios urbanos.
 - h. Montaje, desmontaje, traslado, almacenamiento, custodia y mantenimiento de materiales de titularidad municipal (vallas, escenarios, mesas, sillas, carpas, etc.), que se utilicen en obras promovidas por el Ayuntamiento, o actividades y eventos organizados por el Ayuntamiento o para su cesión a terceros en momentos puntuales. Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.



- i. Montaje, desmontaje, traslado, almacenamiento, custodia y mantenimiento de materiales de titularidad municipal o no, para eventos cuya instalación u organización deba asumir el Ayuntamiento (ejemplo paneles de elecciones). Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.
 - j. Traslado de materiales, muebles y otros enseres de unos edificios o instalaciones municipales a otros por necesidades o reorganización de instalaciones y servicios. Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.
2. Colaborar en todo momento con los demás oficiales de oficios varios en las labores propias de las especialidades de aquellos (electricidad y fontanería), e incluso asumir, en circunstancias y momentos puntuales, el ejercicio de esas otras oficialías cuando las necesidades del servicio lo requieran, y hasta donde lo permita las exigencias de especialización que requieran, en cada caso, las dificultades intrínsecas de las tareas.
La definición del alcance de todas estas labores será establecida por la Jefatura de la Brigada.
 3. Gestionar los recursos materiales y/o humanos asignados para el desarrollo de sus tareas. Controlar y evaluar los trabajos del taller realizados por ayudantes y personal adscrito.
 4. Manejo de todo tipo de maquinaria conforme a lo que corresponde a la categoría de oficial de oficios varios, y, más en particular, a la de su especialidad de albañilería.
 5. Conducción de los vehículos de la Brigada, incluyendo los de clase B y C1, ocupándose del mantenimiento preventivo, reparación elemental y abastecimiento de combustible, de los vehículos adscritos a la misma.
 6. Colaborar en la realización de pruebas de selección para la incorporación de personal y en general, todos aquellos trabajos que relacionados con su oficio sean ordenados por sus superiores funcionales.
 7. Cumplimentar los partes de trabajo o incidencias, cuando así sea ordenado y entregarlos al Jefe o Jefa de la Brigada polivalente municipal.
 8. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

— Requisitos específicos: Permiso de conducir tipo B y C1.

2.ª Plaza:

— Denominación: Oficial mantenimiento fontanería.

— Descripción: Área de Brigada de Obras.

— Grupo de clasificación: C2.

— Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 2, preceptivo.

— Turno: Libre.

— Funciones del puesto: Realizar y ejecutar las tareas vinculadas al mantenimiento y reparación de averías de fontanería, tanto en la vía pública como las dependencias municipales, mantener el la orden y la limpieza tanto en la obra como en las herramientas y organizar y dirigir la tarea desarrollada por los peones a su cargo siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos. Así como prestar apoyo y colaborar con el resto de los oficios y las actividades que se realizan en la brigada municipal cuando sea requerido.



— Tareas más significativas:

1. Realizar los trabajos propios de oficialía de oficios varios, y, más en particular, de su especialidad de fontanería, relacionados con el ámbito material propio de la Brigada polivalente municipal tales como:
 - a. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, del dominio público, vías, pavimentos, mobiliario urbano, elementos de urbanización, señalética, etc.
 - b. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de servicios básicos de alumbrado público, saneamiento, agua y otras redes de titularidad municipal o supramunicipal (consorciada).
 - c. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de edificios e instalaciones de titularidad municipal adscritas a un servicio público.
 - d. Mantenimiento básico, hasta donde alcancen las posibilidades de los medios propios, de otras propiedades urbanas municipales (viviendas, lonjas, parcelas, etc.)
 - e. Ejecución de pequeñas obras sencillas de reparación de incidencias en elementos puntuales de los cuatro ámbitos señalados anteriormente.
 - f. Colaboración, asistencia y apoyo a contratistas externos del Ayuntamiento adjudicatarios de obras.
 - g. Colaboración, asistencia y apoyo a contratistas externos del Ayuntamiento adjudicatarios de diferentes servicios urbanos.
 - h. Montaje, desmontaje, traslado, almacenamiento, custodia y mantenimiento de materiales de titularidad municipal (vallas, escenarios, mesas, sillas, carpas, etc.), que se utilicen en obras promovidas por el Ayuntamiento, o actividades y eventos organizados por el Ayuntamiento o para su cesión a terceros en momentos puntuales. Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.
 - i. Montaje, desmontaje, traslado, almacenamiento, custodia y mantenimiento de materiales de titularidad municipal o no, para eventos cuya instalación u organización deba asumir el Ayuntamiento (ejemplo paneles de elecciones). Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.
 - j. Traslado de materiales, muebles y otros enseres de unos edificios o instalaciones municipales a otros por necesidades o reorganización de instalaciones y servicios. Incluye toda la logística correspondiente al ámbito descrito.
2. Colaborar en todo momento con los demás oficiales de oficios varios en las labores propias de las especialidades de aquellos (electricidad y albañilería), e incluso asumir, en circunstancias y momentos puntuales, el ejercicio de esas otras oficialías cuando las necesidades del servicio lo requieran, y hasta donde lo permita las exigencias de especialización que requieran, en cada caso, las dificultades intrínsecas de las tareas.

La definición del alcance de todas estas labores será establecida por la Jefatura de la Brigada.
3. Gestionar los recursos materiales y/o humanos asignados para el desarrollo de sus tareas. Controlar y evaluar los trabajos del taller realizados por ayudantes y personal adscrito.
4. Manejo de todo tipo de maquinaria conforme a lo que corresponde a la categoría de oficial de oficios varios, y, más en particular, a la de su especialidad de fontanería.
5. Conducción de los vehículos de la Brigada, incluyendo los de clase B y C1, ocupándose del mantenimiento preventivo, reparación elemental y abastecimiento de combustible, de los vehículos adscritos a la misma.



6. Colaborar en la realización de pruebas de selección para la incorporación de personal y en general, todos aquellos trabajos que relacionados con su oficio sean ordenados por sus superiores funcionales.
7. Cumplimentar los partes de trabajo o incidencias, cuando así sea ordenado y entregarlos al Jefe o Jefa de la Brigada polivalente municipal.
8. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

— Requisitos específicos: Permiso de conducir tipo B y C1.

1.2. Las contrataciones de personal laboral fijo que pudieran derivarse de la superación del presente proceso selectivo estarán vinculadas a las solicitudes de jubilación parcial que se hayan realizado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos normativamente a estos efectos y, en particular, se asegure la necesaria correspondencia entre las bases de cotización que resulta exigible de conformidad con la legislación en materia de Seguridad Social. No será necesario que el personal laboral fijo y el jubilado parcial tengan la misma especialidad profesional, estén adscritos al mismo departamento ministerial u organismo, ni presten servicios en el mismo centro de trabajo.

Segunda.— Procedimiento de selección

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

— Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.— Normativa de aplicación

Será 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 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 y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta.— Requisitos**1. Requisitos generales**

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).Además de las personas mencionadas en los párrafos anteriores, podrán presentarse las personas extranjeras con residencia legal en España. En el caso de resultar seleccionadas deberán acreditar que cumplen los requisitos administrativos exigidos para ser contratados.
- b) Formular solicitud previa.
- c) Capacidad: 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 corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, 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.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: 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.



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

- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. Las personas 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.
- g) 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.

2. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión del Graduado en E.S.O., F.P.I. o titulación equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se consideran titulaciones equivalentes: Grado medio de Formación profesional en la familia profesional Edificación y obra civil: Técnico en Construcción o Técnico en obras de interior, decoración y rehabilitación (o equivalente).
- b) Para poder acceder a la plaza con perfil lingüístico preceptivo:
Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 2 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. Uno de los puestos objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de PL2 / nivel B2 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.
- c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y C1. El mismo debe estar en vigor en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Quinta.— *Publicaciones*

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.— *Instancias*

1. *Plazo de presentación*

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2. *Forma y lugar de presentación*

2.1. *Dónde y cómo presentar las solicitudes:*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

- Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (<https://arrigorriaga.egoitzelektronikoa.eus>).
- En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).



- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud: Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. En la instancia se expresará lo siguiente:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.
- c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.
- d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.

Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.

- f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. *Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos*

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:

- Verificación de datos de identidad.



- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Permiso de conducir.
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, 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 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el 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 conocimiento del nivel 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Séptima.— Admisión de aspirantes

1. *Lista provisional de personas admitidas y excluidas*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.



En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Primer ejercicio

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. Participación cautelar

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava.— Tribunal Calificador

1. Composición

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.



- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- 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/la 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.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- 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 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.



- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal sita en Urgoiti pasealeku 57 de Arrigorriaga.

Novena.— Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 75 puntos.

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de un test de 50 (y 10 adicionales de reserva) preguntas sobre las materias del temario (general y específico), durante un tiempo máximo de setenta minutos.

El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta.

Se realizará un examen para la plaza de Oficial/a Mantenimiento Albañilería y otro examen para Oficial/a de Mantenimiento Fontanería, si bien en todos ellos las preguntas relativas a la parte general del temario serán las mismas.

Cada aspirante realizará el examen o exámenes que correspondan, en función de las plazas en las que haya solicitado participar en la instancia.

Se calificará este ejercicio de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos en cada especialidad.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio

Se realizará un examen para los puestos de Oficial/a Mantenimiento Fontanería y otro examen para Oficial/a Mantenimiento Albañilería. Cada examen consistirá en realizar dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones a acometer en los puestos (Temario específico).

El plazo de tiempo máximo para la realización de cada prueba será de 30 minutos.

Cada aspirante realizará el examen o exámenes que correspondan, en función de las plazas en las que haya solicitado participar en la instancia.

La calificación máxima que puede obtenerse en cada una será de 25 puntos, siendo 12,5 puntos el mínimo necesario para aprobar cada especialidad.

c) Euskera: De carácter obligatorio y eliminatorio para la plaza con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo y voluntario y no eliminatorio en las plazas sin fecha de preceptividad vencida

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.



Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

El conocimiento del Euskara se valorará como mérito en las plazas con perfil no preceptivo, con arreglo al siguiente baremo:

— PL 2: 1,5 puntos.

Décima. — Desarrollo de las pruebas de oposición

10.1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, 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 electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. 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.

10.4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. 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.).

10.6. 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.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.



Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

10.7. *Adaptaciones de tiempos y medios*

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que 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.

10.8. *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.

Decimoprimer. — Fase de concurso

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

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

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.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

Se calificarán exclusivamente los siguientes méritos, según el baremo y las puntuaciones máximas establecidas a continuación:

1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos*

Se valorarán los servicios prestados en la categoría de Oficial/a de Oficios (Grupo C2), en cualquier Administración Pública, 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público), y se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.



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, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, ni las becas ni las prácticas formativas.

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.

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida, se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en 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 correspondiente 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.

2. *Titulaciones oficiales: hasta un máximo de 10 puntos*

Se considerarán únicamente como tales las así reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional:

- Titulación de Bachiller, FP II o Técnico Superior: se valorará con 10 puntos.

3. *Conocimientos de euskera*

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- PL 2: 1'5 puntos.

Decimosegunda.—Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera

1. *Acreditación de perfiles lingüísticos*

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza con fecha de preceptividad vencida podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 2, (Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. *Acreditación documental*

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel B2 (Perfil lingüístico 2) 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 que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— 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 la 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.

Decimocuarta.— 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 obtenido:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas por cada especialidad, 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 contratación complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen las plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta.— *Presentación de documentos*

Las personas propuestas, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as por cada especialidad, 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. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor del mismo. 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. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

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, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada 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, se formulará propuesta de contratación en base a la propuesta complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

**Decimosexta. — Formalización del contrato como personal laboral fijo con periodo de prueba**

1. Tras la presentación de la documentación citada, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá a la declaración de la persona propuesta como personal laboral fijo con periodo de prueba.

2. La formalización del contrato de trabajo estará sujeto a un periodo de prueba de tres meses. Transcurrido el mismo y superado satisfactoriamente por la persona propuesta, se procederá a la publicación de su condición de personal laboral fijo en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios municipal y página web del Ayuntamiento.

La no superación del periodo de prueba o la falta de formalización del contrato en el periodo exigido, 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 Oficial/a a que se refiere la convocatoria.

Durante el periodo de prueba se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del periodo de prueba.

A la finalización del periodo de prueba se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prueba para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prueba se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prueba, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

3. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, en virtud del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Decimoséptima. — Bolsa de empleo

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio 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.

Decimoctava. — Incidencias y medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO OFIZIAL LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA
BIDEZ BETETZEKO LANGILE FINKOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PLAZA DE OFICIAL/A
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:	
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.º apellido:	2. deitura / 2.º apellido:	
Sexua / Sexo:	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre	☐ Besterik / Otros
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:	
Probintzia / Provincia:	Telefonoa / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:	
Posta elektronikoa / Correo electrónico:			
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?			
☐ Euskaraz / En euskera			☐ Gaztelaniaz / En castellano

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik erartzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐
---	--	--

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee
☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.º prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No



V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena.

Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen ☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea) egindako gainditutako ikastaroak.
- Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.

Arrigoarriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari.

☐

El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

**VIII. Aitorpena / Declaración**

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20...(e)koaren(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a de de 20...
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, derechos fundamentales, deberes de los ciudadanos.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre de Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura, funciones y competencias de los entes locales.

Tema 4: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015): derechos, deberes, régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 5: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Ámbito de aplicación. Principios Generales. Aplicación en entidades locales.

Tema 6: Procedimiento administrativo común: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objetivos, fases, actos administrativos.

PARTE ESPECÍFICA ESPECIALIDAD ALBAÑIL

Tema 7: Preparación de morteros, pastas de yeso y adhesivos: dosificación, características, herramientas.

Tema 8: Cimientos: tipos de cimentaciones, excavaciones, zapatas, losas, pilotes, vaciados.

Tema 9: Estructuras: tipos de estructura (hormigón armado, metálicas, mixtas), elementos estructurales, ejecución.

Tema 10: Fábricas de albañilería: muros de ladrillo, bloques, tabiques, aparejos, revestimientos.

Tema 11: Replanteo de obra y lectura de planos: interpretación de planos, escalas, cotas, trazados, alineaciones.

Tema 12: Forjados, cubiertas y azoteas: tipos, sistemas constructivos, materiales, impermeabilización.

Tema 13: Cerramientos exteriores e interiores: mampostería, tabiques, fachadas, tabiquería, aislamiento térmico y acústico.

Tema 14: Revestimientos de suelos, paredes y techos: alicatados, enlosados, falsos techos, escayola, cerámicos.

Tema 15: Pavimentación de viales y urbanización: sistemas de pavimentación, aceras, bordillos, mantenimiento y reparaciones.

Tema 16: Redes de saneamiento, evacuación de aguas residuales y pluviales: instalación, trazado, conexiones, normativa básica. Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de pozos de registro, fosas sépticas y pozos filtrantes.

Tema 17: Aislamientos e impermeabilizaciones: tipos de aislamiento (térmico, acústico), técnicas de impermeabilización, patologías por humedad.

Tema 18: Gestión de residuos y buenas prácticas en obra: clasificación de residuos de la construcción, trazabilidad, normativa ambiental.

Tema 19: Prevención de riesgos laborales en albañilería: seguridad en obra, andamios, trabajos en altura, equipos de protección individual (EPI), normativa básica.



Tema 20: Mantenimiento, reparación y patologías en edificios: identificación de averías comunes en obras de albañilería, intervenciones, técnicas de mantenimiento.

PARTE ESPECÍFICA ESPECIALIDAD FONTANERÍA

Tema 7: Tipos de redes de abastecimiento de agua: distribución, presión, uso, características.

Tema 8: Materiales para tuberías en abastecimiento: tipos (plástico, metálico, etc.), ensayos, mantenimiento. Procedimientos y actuaciones específicas para reparaciones o sustituciones de tuberías de fibrocemento.

Tema 9: Red pública de abastecimiento de agua. Instalación, elementos, mantenimiento, materiales, herramientas. Tipos de tubería y características de las mismas, piecerío, acometidas, válvulas y otros elementos. Interpretación de planos y documentación técnica. Normativa aplicable.

Tema 10: Red pública de abastecimiento de agua. Puesta en marcha de la red, cortes de suministro y restitución del mismo, pruebas de presión, estanqueidad y salubridad. Comprobación de correcto funcionamiento, detección de fugas y otros problemas. Control de presión y caudal.

Tema 11: Criterios sanitarios asociados al agua de consumo humano: normativa, control microbiológico/químico. Tratamientos de agua. Composición de agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH. Corrosiones e incrustaciones, tipos y prevención de las mismas. Prevención de legionela. RD 140/2003.

Tema 12: Redes de saneamiento: tipos (fecales, pluviales), diseño, mantenimiento, evacuación. Evacuación de agua y saneamiento en edificios. Instalación, mantenimiento, materiales. Dimensionado de redes. Normativa aplicable. Puntos singulares en tejados y cubiertas, impermeabilización. Canales y bajantes. Sifones.

Tema 13: Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión. Mantenimiento. Bombeo de lodos.

Tema 14: Sistemas de climatización y calefacción relacionados con fontanería: integración, eficiencia energética.

Tema 15: Prevención de riesgos laborales en el sector de fontanería: equipos de protección individual (EPI), seguridad en obra, normativa básica.

Tema 16: Instalaciones de fontanería en edificios: sanitarias, agua caliente sanitaria (ACS), ventilación, normativa (Código Técnico de la Edificación, normativa autonómica).

Tema 17: Detección y reparación de averías comunes en redes e instalaciones de fontanería: fugas, roturas, corrosión, obstrucciones.

Tema 18: Buenas prácticas de mantenimiento, limpieza y desinfección de redes e instalaciones de agua y saneamiento.

Tema 19: Trabajo en zanjas, técnicas de relleno y compactación. Señalización de obra en viales públicos.

Tema 20: Lectura de planos, croquis y esquemas en fontanería: interpretación, dimensionado, simbología.

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 exigir ser la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Administrativo/a vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2585/2025, de 2 de diciembre de 2025,

SE HA DISPUESTO:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto: La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025. — La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti



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

Primera.— Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

- Denominación: Administrativo/a.
- Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración General, subescala Administrativa. Área de Secretaría.
- Grupo de clasificación: C1.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 3 preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto: En general, el puesto tiene asignadas las funciones de colaboración y de asistencia a las propias del puesto de Secretaría General del Ayuntamiento contenidas en gran medida en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Tareas más significativas, entre otras:

En relación a Secretaría:

- Atender el Registro General de Entradas y Salidas (intranet), gestionarlas y darles curso (DFB, GV, AVANTIUS, DEHU, Ararteko, etc.).
- Gestión completa del Archivo (alimentación base de datos, entradas, salidas, etc.).
- Comisiones informativas: tramitación de convocatorias y órdenes del día, transcripción de actas, ejecución de acuerdos.
- Junta de Gobierno Local: tramitación de convocatorias y órdenes del día, transcripción de actas, y en su caso, la ejecución de los acuerdos.
- Plenos: tramitación de las convocatorias y órdenes del día, transcripción de actas, ejecución de acuerdos.
- Elecciones: tramitación procedimental.

En relación a Alcaldía:

- Decretos de Alcaldía: remisión a los concejales semanalmente (litado Gestiona), preparar el listado mensual de Decretos para dar cuenta en el Pleno.
- Matrimonios civiles: control y tramitación de la celebración hasta su archivo.
- Licencias de armas: control y tramitación de la licencia hasta su archivo.

En relación a otras Áreas:

- Cementerio: alimentación y mantenimiento de la base de datos (enterramientos, exhumaciones, ...).
- Salón de Plenos: control y resoluciones de cesión de uso.
- Página web: control del área de Secretaría, actividad municipal (plenos...), normativas, organización administrativa.
- Página web y transparencia: colaboración con el Concejal del Área.
- Asociaciones municipales: control y tramitación del registro.

Realizar cuantos otros trabajos sean necesarios y se le encomienden para la consecución de los objetivos fijados, adecuados a la clasificación de su puesto de trabajo.

**Segunda.— Procedimiento de selección**

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

- Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.— Normativa de aplicación

Será 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.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 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 y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta.— Requisitos**1. Requisitos generales**

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación



en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).
- b) Formular solicitud previa.
- c) Capacidad: 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 corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, 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.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: 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.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. 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.
- g) 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.

2. *Requisitos específicos:*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o título de Técnico obtenido por superar ciclos de grado medio de la Formación Profesional (FP1), así como sus equivalentes, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación



de PL3 / nivel C1 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.

Quinta.— Publicaciones

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.— Instancias**1. Plazo de presentación**

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2. Forma y lugar de presentación**2.1. Dónde y cómo presentar las solicitudes:**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

- Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (<https://arrigorriaga.egoitzaelektronikoa.eus>).
- En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).
- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud: Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. En la instancia se expresará lo siguiente:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.
- c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.
- d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.



- e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.
Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.
Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.
- f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. *Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos*

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados:*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, 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 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el 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 conocimiento del nivel 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Séptima.— Admisión de aspirantes

1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Primer ejercicio

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. Participación cautelar

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

**Octava.— Tribunal Calificador****1. Composición**

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres
- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- 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/la 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.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.



- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- 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 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todos las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.
- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal sita en Urgoiti pasealeku, 57, de Arrigorriaga.

Novena. — Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes ejercicios: La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 80 puntos.

Primer ejercicio (teórico): de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas (y 10 adicionales de reserva) con cuatro respuestas alternativas, relacionados con la parte I y II del temario. Cada respuesta correcta se valorará con 0, 35 puntos, penalizándose cada respuesta incorrecta con 0, 12 puntos. Se calificará entre 0 y 35 puntos, siendo necesario obtener al menos 17, 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio (práctico): de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, elaboración de informes, proyectos o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con la parte II del



temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo. Se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener 22, 5 puntos para entender superada la prueba.

Tercer ejercicio: Prueba de Euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio al tener el puesto perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

Décima.— Desarrollo de las pruebas de oposición

10.1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, 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 electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. 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.

10.4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. 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.).

**10.6. 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.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

10.7. Adaptaciones de tiempos y medios

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que 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.

10.8. 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.

Decimoprimer. — Fase de concurso

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

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

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.

Se calificarán exclusivamente los siguientes méritos, según el baremo y las puntuaciones máximas establecidas a continuación:

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de: 20 puntos.



1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,67 puntos por mes*

Servicios prestados en la Administración Pública, mediante contrato laboral o nombramiento de personal funcionario/a en funciones relacionadas con el puesto a desempeñar y con la categoría de Administrativo/a (Subgrupo C1).

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

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, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, 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 y las funciones asignadas a dicho puesto si la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

Los servicios se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción resultante.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida, se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en 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 correspondiente 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.

2. *Títulos y Formación: hasta un máximo de 4 puntos*

Se valorará la posesión, de otras titulaciones académicas oficiales diferentes a la requerida para poder participar en la presente convocatoria, así como la posesión de títulos universitarios propios expedidos por universidades o escuelas universitarias. Se valorarán si afectan directa y específicamente al desempeño de las funciones del puesto convocado. Todo ello en base a la siguiente puntuación:

- Estar en posesión de titulación de: licenciatura, diplomatura o grado (nivel 2 del Marco Español de Calificaciones Educativas Superiores): 2 puntos. Si se acredita haber superado distintos ciclos de las mismas enseñanzas universitarias, sólo se valorará uno de ellos.
- Conocimientos informáticos: hasta un máximo de 2 punto, a razón de 0,40 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:
 - Microsoft Outlook XP/2003/2010.
 - Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.
 - Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.
 - Microsoft Access 2000/XP/2003 nivel avanzado.
 - Internet Avanzado.

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados a través del sistema de certificación IT txartela.

**Decimosegunda.—Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera****1. Acreditación de perfiles lingüísticos**

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza (con fecha de preceptividad vencida) podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3, (Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. Acreditación documental

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) 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 que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.—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 la 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.

Decimocuarta.—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 obtenido:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

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, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta. — *Presentación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionaria, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista 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. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor del mismo. 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. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la con-



vocatoria 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, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada 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, se formulará propuesta de nombramiento en base a la propuesta de nombramiento complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Decimosexta. — 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, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

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 Administrativo/a a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 3 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. 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, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

Decimoséptima. — 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 Órgano 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.

2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del 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.



3. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente (en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal).

Decimoctava. — Bolsa de empleo

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio 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.

Decimonovena. — Incidencias y medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO ADMINISTRARI LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA
BIDEZ BETETZEKO FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A PARA LA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:	
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.º apellido:	2. deitura / 2.º apellido:	
Sexua / Sexo:	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre	☐ Besterik / Otros
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:	
Probintzia / Provincia:	Telefona / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:	
Posta elektronikoa / Correo electrónico:			
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?			
☐ Euskaraz / En euskera			☐ Gaztelaniaz / En castellano

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐
--	--	--

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee
☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.º prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

[illegible]

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena.

Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen

☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gaitututako ikastaroak.
- Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.

Arrigorriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Servicios Prestados en la Administración convocante.

ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

**VIII. Aitorpena / Declaración**

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20...(e)koaren(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a de de 20...
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Administración local. Comunidades Autónomas. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y Las comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.
4. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites. Jerarquía normativa. El principio de legalidad de la Administración pública.
5. La Ley 10/1982 de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera: Título Preliminar. Título I: «De los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Regulación y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
8. Texto Refundido de La Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres de la Comunidad Autónoma Vasca, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023.

PARTE II**ESPECÍFICA**

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I (De los interesados en el procedimiento): Capítulo I (La capacidad de obrar y el concepto de interesado) y Capítulo II (Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo).
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas): Capítulo I (Normas generales de actuación).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas): Capítulo II (Términos y plazos).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III (De los actos administrativos): Capítulo I (Requisitos de los actos administrativos), Capítulo II (Eficacia de los actos) y Capítulo III (Nulidad y anulabilidad).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común): Capítulo I (Garantías del procedimiento), Capítulo II (Iniciación del procedimiento) y Capítulo III (Ordenación del procedimiento).
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común): Capítulo IV (Instrucción del procedimiento) y Capítulo V (Finalización del procedimiento).



15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común): Capítulo VI (De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común) y Capítulo VII (Ejecución).

16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo I (Disposiciones generales), Capítulo II (De los órganos de las administraciones públicas).

18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo V (Funcionamiento electrónico del sector público).

20. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título Preliminar (Disposiciones generales), Título II (Procedimiento administrativo por medios electrónicos) y Título III (Expediente administrativo electrónico).

21. 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: Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas) y Título III (Derechos y deberes. Código de conducta de los/las empleados/as públicos/as).

22. 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.) Título IV (Adquisición y pérdida de la relación de servicio) y Título V (Ordenación de la actividad profesional): Capítulo I (Planificación de recursos humanos) y Capítulo II (Estructuración del empleo público).

23. La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título V (Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público) y Título VI (Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco).

24. La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XI (Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco) y XII (Régimen disciplinario).

25. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I (Disposiciones generales) y Título II (El municipio).

26. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V (Disposiciones comunes a las entidades locales), Título VI (Bienes, actividades y servicios y contratación) y Título VII (Personal al servicio de las entidades locales).

27. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Título I (Del territorio) y Título II (De la población y del padrón): Capítulo I (De los vecinos y del padrón municipal), Capítulo II (De la gestión del padrón municipal), Capítulo III (De la comprobación y control del padrón municipal) y Capítulo IV (De la revisión del padrón municipal).

28. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Título III Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.

29. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Título Preliminar (Disposiciones generales): Capítulo I (Objeto y ámbito de aplicación) y Capítulo II (Patrimonio de las Administraciones públicas); Título II (Protección y defensa del patrimonio): Capítulo I (De la obligación de proteger y defender el patrimo-



nio) y Capítulo V (De las facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos): Sección 1.^a (Normas generales).

30. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VI Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana): Capítulo I (Disposiciones generales) y Capítulo II (Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas).

31. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VI (Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana): Capítulo III (Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones) y Capítulo IV (Participación ciudadana).

32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Título Preliminar. Disposiciones Generales: Capítulo II (Contratos del sector público): Sección 1.^a (Delimitación de los tipos contractuales) y Sección 2.^a (Contratos sujetos a una regulación armonizada).

33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Primero (Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos). Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (Normas generales).

34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo (De los contratos de las Administraciones Públicas). Título I (Disposiciones generales). Capítulo I (De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas). Sección 1.^a (De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas). Subsección 1.^a (Expediente de contratación) y Subsección 2.^a (Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas): artículos 121 a 124. Disposición Adicional Segunda (Competencias en materia de contratación en las entidades locales) y Disposición Adicional Tercera (Normas específicas de contratación pública en las entidades locales).

35. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Capítulo III (Procedimiento): Sección II (tramitación).

36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Título Preliminar. Disposiciones generales: Capítulo I (Del ámbito de aplicación de la ley) y Capítulo II (Disposiciones comunes a las subvenciones públicas).

37. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Título I (Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones) y Título II (Del reintegro de subvenciones).

38. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del territorio histórico de Bizkaia: Título I (Los presupuestos Generales): Capítulo I (Definición, vigencia y principios presupuestarios), Capítulo II (Contenidos de los presupuestos generales), Capítulo III (Estructura de los presupuestos generales), Capítulo IV (Elaboración de los presupuestos generales), Capítulo VI (Ejecución de los presupuestos), Capítulo VII (Liquidación de los presupuestos).

39. Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: Título II (Recursos de las haciendas Locales).

40. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa. Título IV (Procedimiento contencioso-administrativo) Capítulo I (Procedimiento en primera o única instancia): Sección 1.^a (Diligencias preliminares), Sección 2.^a (Interposición del recurso y reclamación del expediente) y Sección 3.^a (Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso).

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente ade-



cuación 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».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bakio

Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bakio

El Pleno del Ayuntamiento de Bakio, el día 27 de noviembre de 2025, acordó:

Primero: Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bakio, quedando dichos puestos en la RPT del siguiente modo:

Segundo: A tenor de las previsiones contenidas en el artículo 45 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, publíquese la relación de puestos de trabajo en el «Boletín Oficial de Bizkaia» a los efectos de su conocimiento.

En Bakio, a 2 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Amets Jauregizar Baraiazarra



RPT 2025 NOVIEMBRE
FUNCIONARIOS DE CARRERA/PERSONAL LABORAL

N.º orden	Denominación	Funcionario / Laboral	Cuerpo Esc./Subs.	Área	Situación Provision	Grupo	Titulación Académica y/o otros requisitos	Plazas	PL	F.P.	Dedicación	CD	C.E.	Posibilidad de complemento de productividad
1	Secretario - Interventor	Funcionario	F/Hab.-Nac.	Secretaría	Vacante Concurso	A1	Título universitario de Grado	1	4	30/12/83	Jornada Completa. Jornada Ampliada 10%	25	29.810,79	sí
2	Aparejador	Funcionario	Administración Especial Técnica-Técnico Medio	Oficina Técnica	Cubierta Concurso	A2	Arquitecto Técnico o Aparejador	1	3	30/12/02	Jornada Completa.	24	25.397,88	sí
3	Técnico Euskera	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales-Cometidos Especiales	Secretaría	Cubierta Concurso	A2	Título universitario de Grado o Diplomado	1	4	Técnico Profesional	Jornada Completa.	22	20.726,50	sí
4	Gestor Económico	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales-Cometidos Especiales-Subescala Técnica-técnico medio	Secretaría	Cubierta Concurso	A2	Título universitario de Grado o Diplomado (Derecho, Económicas o Empresariales)	1	3	28/5/03	Jornada Completa.	24	24.699,56	sí
5	Técnico de Tributos y Recaudación	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales-Cometidos Especiales-Subescala Técnica-técnico medio	Secretaría	Cubierta Concurso	A2	Título universitario de Grado o Diplomado (Derecho, Económicas o Empresariales)	1	2	29/12/09	Jornada Completa	24	24.699,56	sí
6	Archivera/ Bibliotecaria	Funcionario	Administración Especial-Servicios especiales-Cometidos especiales	Secretaría	Cubierta Concurso	A2	Título universitario de Grado o Diplomado	1	3	28/5/03	Jornada Completa.	21	18.481,18	sí
7	Dinamizadora/la socio-cultural	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales-Cometidos Especiales	Secretaría	Cubierta Concurso	A2	Título universitario de Grado o Diplomado	1	3	28/5/03	Jornada Completa.	22	21.245,20	sí
8	Administrativa de secretaria	Funcionario	Administración General-Administrativa	Secretaría	Cubierta Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico	1	3	30/10/97	Jornada Completa.	20	17.962,72	sí
9	Jefe Policía Municipal	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales	Secretaría	Cubierta Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	25/11/10	Jornada Completa. Especial 10%	22	25.389,72	sí
10	Policia Municipal	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales	Secretaría	Cubierta Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	31/1/08	Jornada Completa.	21	22.978,92	sí
11	Policia Municipal	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales	Secretaría	Cubierta Concurso.	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	30/7/03	Jornada Completa.	21	22.978,92	sí
12	Alguacil	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales	Secretaría	Vacante. Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	2	30/12/83	Jornada Completa.	18	16.933,20	sí
13	Barrendero	Funcionario	Administración Especial-Servicios Especiales-Personal de Oficios	Servicios Generales	Vacante. Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1	19/5/22	Jornada Completa.	12	7.602,66	sí
14	Encarg. Brigada Obras y Serv	Laboral Fijo		Servicios Generales	Vacante. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico.	1	2	30/12/83	Jornada Completa. Especial 10%	22	20.043,40	sí
15	Administrativa de urbanismo	Funcionario	Administración General-Administrativa	Secretaría	Vacante. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico.	1	3	29/7/21	Jornada Completa.	20	16.408,44	sí
16	Administrativa/o de cultura	Funcionario	Administración General-Administrativa	Secretaría	Cubierta concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico.	1	3	29/7/21	Jornada Completa.	20	17.099,20	sí
17	Peón	Laboral		Servicios Generales	Cubierta Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1		Jornada Completa.	16	17.271,94	sí



N.º orden	Denominación	Funcionario / Laboral	Cuerpo Esc./Subes.	Área	Situación Provisión	Grupo	Titulación Académica y/o otros requisitos	Plazas	PL	F.P.	Dedicación	CD	C.E.	Posibilidad de complemento de productividad
18	Peón	Laboral		Servicios Generales	Cubierta Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1		Jornada Completa. Especial 10%	16	22.379,00	sí
19	Peón	Laboral		Servicios Generales	Cubierta Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1		Jornada Completa. Especial 10%	16	20.041,56	sí
20	Peón	Laboral		Servicios Generales	Cubierta Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1		Jornada Completa.	16	13.126,82	sí
21	Peón	Laboral		Servicios Generales	Cubierta Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1		Jornada Completa. Especial 10%	16	22.379,00	sí
22	Administrativa/a área económica	Funcionario	Administración General-Administrativa	Secretaría	Vacante. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico.	1	3	29/7/21	Jornada Completa.	20	16.408,44	sí
23	Arquitecto	Funcionario	Administración Especial-Técnico	Oficina Técnica	Vacante. Concurso	A1	Título universitario grado de Arquitectura	1	4	31/12/22	Jornada Completa.	25	25.044,58	sí
24	SAC-Digital	funcionario	Administración General-Administrativa	Secretaría	Cubierta. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico.	1	3	29/7/21	Jornada Completa.	18	12.574,63	sí
25	Policia Municipal	Funcionario	Administración Especial-Servicios especiales	Secretaría	Vacante. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	29/7/21	Jornada Completa.	21	22.978,92	sí
26	Policia Municipal	Funcionario	Administración Especial-Servicios especiales	Secretaría	Vacante. Concurso	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	29/1/21	Jornada Completa.	21	22.978,92	sí
27	Oficial de segunda	Laboral		Servicios Generales	Vacante. Concurso	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1	2	29/7/21	Jornada Completa.	19	17.279,08	sí
28	Limpiadora	Laboral		Servicios Generales	Vacante. Concurso	AP	Certificado Escolaridad	1	1	19/5/22	Media jornada	11	8.399,64	
29	Agente al Servicio Policia Municipal** DT 8.º LPV	Funcionario	Administración Especial-Servicios especiales	Secretaría	Vacante. Concurso. Procedimiento abreviado	C1	Título de Bachiller o Técnico. Carnet conducir B	1	2	25/5/23	Jornada Completa.	21	22.978,92	sí



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Aprobación de bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Engargado/a General en el Ayuntamiento de Barakaldo.

Mediante acuerdo número 470/34/2025-13 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barakaldo, de fecha 24 de octubre de 2025, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura con carácter temporal mediante comisión de servicios del puesto de Encargado/a General en el Ayuntamiento de Barakaldo, que se incorporan como Anexo.

Segundo: Publicar el contenido íntegro de las bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal.

Tercero: Dar traslado de esta resolución a la representación de las y los trabajadores municipales.

En Barakaldo, a 3 de diciembre de 2025. — La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui



ANEXO

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL
EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO
DE ENCARGADO/A GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO****1. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de Encargado/a General de las Brigadas Municipales de este Ayuntamiento, por haberse declarado la jubilación voluntaria del titular con fecha 7 de octubre de 2025.

El puesto referido está configurado en la Relación de Puestos de Trabajo de la siguiente forma:

Código	Dotación	Área	Perfil lingüístico	Fecha preceptividad
437001	1	Servicios Municipales	2	—

- Grupo C2.
- Administración Especial.
- CD 18.
- CE 730.

1.2. La comisión de servicios no podrá exceder de dos años y el nombramiento decaerá, en todo caso, cuando el puesto se provea de manera definitiva por los procedimientos amparados por la legislación vigente.

No obstante, si por razones relacionadas con la voluntad de la persona funcionaria que resulte nombrada, esta comisión de servicios debiera finalizar antes de que transcurra un año desde la resolución que la formalice, podrá nombrarse en comisión de servicios voluntaria al funcionario o funcionaria de carrera que haya obtenido la siguiente mejor puntuación en este proceso, en estricto orden de prelación, sin necesidad de una nueva convocatoria. Esta nueva comisión no podrá exceder de dos años y el nombramiento decaerá, en todo caso, cuando el puesto se provea de manera definitiva por los procedimientos amparados por la legislación vigente.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido/a en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Barakaldo.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
- Pertenecer a la escala de Administración Especial.
- Hallarse en situación de servicio activo o en una situación administrativa que conlleve reserva del puesto. Si la situación administrativa en que se encuentra la persona funcionaria no conlleva reserva del puesto, podrá participar en la presente convocatoria reingresando al servicio activo, siempre que haya cumplido el tiempo de permanencia establecido para tal situación.
- No haber sido nombrado/a para desempeñar una comisión de servicios en el periodo de dos años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria.

3. Presentación de solicitudes y relación de personas admitidas

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Intranet (SIB).

La solicitud para tomar parte en este concurso, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, se presentará en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Barakaldo, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».



Las personas aspirantes deberán indicar el puesto al que desean optar en comisión de servicios. En caso de estar interesadas en varios puestos, se deberá señalar el orden de preferencia de los mismos.

La solicitud debidamente cumplimentada deberá ir acompañada de una relación de los méritos a valorar en la presente convocatoria. No se valorará ningún mérito que no se haya alegado en dicha relación. La documentación que acredite los méritos que se hayan relacionado se presentará junto con la solicitud que se curse.

No será necesario aportar la documentación para acreditar aquellos méritos que ya estén acreditados en el expediente personal de la persona aspirante, o que ya hubiera aportado para su participación en otra convocatoria anterior del propio Ayuntamiento. A pesar de no ser necesario aportarla, en la relación de méritos se deberá mencionarse como mérito indicando donde obra dicha documentación.

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la intranet del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios el listado de personas admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la correspondiente reclamación.

Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. La lista provisional se elevará automáticamente a definitiva, en el caso de no haberse presentado ninguna reclamación.

4. Selección de las personas aspirantes

4.1. De acuerdo a lo previsto en el artículo 6 de las Bases Generales del Ayuntamiento de Barakaldo que rigen los procesos de provisión de puestos, mediante comisión de servicios, se contempla la realización de una prueba de carácter teórico-práctico. Sin embargo y teniendo en cuenta la urgencia de la cobertura del puesto, así como el nivel de desempeño del mismo, en cuanto que es un puesto de desarrollo inminentemente práctico, se entiende que resulta oportuno excluir, en este momento, la citada prueba. No obstante lo anterior, se trata de una cobertura provisional del puesto, sin perjuicio de su cobertura definitiva, mediante el proceso selectivo que corresponda.

4.2. De acuerdo a lo dispuesto en las Bases Generales del Ayuntamiento de Barakaldo que rigen los procesos de provisión de puestos, mediante Comisión de Servicios, los méritos que se valorarán serán los siguientes:

a) Antigüedad

Se valorará la antigüedad que tengan reconocida como servicios prestados en las Administraciones Públicas.

La puntuación máxima alcanzable será de 3 puntos, computándose 0,010 puntos por cada mes completo, sin que se valoren fracciones inferiores.

b) Valoración del trabajo desarrollado

Se valorará el trabajo desarrollado en atención tanto a la experiencia de los y las aspirantes en puestos pertenecientes a las áreas funcionales técnicas, entendidas según la organización municipal de áreas funcionales establecida en el Decreto de Alcaldía 2023/006878, de 27 de julio, (Servicios Municipales, Infraestructuras, Urbanismo), como al haber ocupado puestos cuyo desempeño tenga una relación directa con las Brigadas Municipales.

La puntuación máxima alcanzable será de 4 puntos, computándose 0,020 puntos por cada mes completo, sin que se valoren fracciones inferiores.

c) Títulos académicos

Se valorará la posesión de títulos académicos oficiales, distinto del necesario para acceder al Cuerpo desde el que se participa, que tengan relación directa con el área de conocimientos necesarios para realizar las funciones del puesto a desempeñar.



En el mismo área de conocimiento, la mayor titulación oficial eliminará a la inmediatamente inferior; así mismo, los títulos necesarios para obtener otros superiores no serán objeto de valoración.

La puntuación máxima alcanzable será de 2,5 puntos, según el siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de primer grado o equivalente: 0,50 puntos por título.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 1 punto por título.
- Titulación Universitaria nivel 2 MECES / Diplomatura, grado: 2 puntos por título.
- Titulación Universitaria nivel 3 MECES / Licenciatura, grado con máster: 2,50 puntos por título.

d) *Carnet de conducir*

Se valorará contar con la acreditación del carnet de conducir, clase B, con una puntuación de 1 punto.

e) *Formación en prevención de riesgos laborales*

Se valorará estar en posesión de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La puntuación máxima alcanzable será de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

- Nivel básico: 0,5 puntos.
- Nivel intermedio o grado superior en prevención de riesgos profesionales: 1 punto.
- Nivel superior, técnico superior en prevención de riesgos laborales o máster en prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos.

f) *Otros cursos de formación*

Únicamente se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto a cubrir, y en cuyos certificados se acredite el número de horas impartidas.

No se valorarán aquellos que formen parte de un Plan de estudios dirigido a la obtención de una titulación oficial, salvo que dicha titulación no haya sido valorada en el apartado anterior.

Para su valoración deberán haber sido reconocidos, impartidos u organizados por Centros Oficiales Organismos o Instituciones Públicas. Así mismo, se tendrán en cuenta los que se hayan recibido en el marco de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración.

La puntuación máxima alcanzable será de 1,5 puntos, valorándose cada curso recibido con según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 20 a 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 31 a 70 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 70 horas de duración: 1,00 puntos.

g) *Euskera*

Los puestos ofertados en la convocatoria que tuvieran un determinado perfil lingüístico preceptivo únicamente podrán ser provistos por aspirantes que hubieran acreditado su cumplimiento.

El euskara computará como mérito en los puestos que no tengan asignado perfil de euskera preceptivo, puntuándose de la siguiente manera:

- PL1 (B1): 0,8 puntos.
- PL2 (B2): 1,6 puntos.
- PL3 (C1): 2,4 puntos.



4.3. Acreditación de los méritos: Los méritos se relacionarán junto con la solicitud cursada y se acreditarán junto a la misma, reservándose la Comisión de Valoración la posibilidad de solicitar, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para valorar los méritos adecuadamente. En particular, se acreditarán de la siguiente forma:

- a) La antigüedad, y los puestos de trabajo ocupados en el Ayuntamiento de Barakaldo, se certificarán por el Servicio de Personal.
- b) La carrera profesional desarrollada en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificaciones emitidas por las mismas en la que se detallen los puestos desempeñados, funciones esenciales asignadas a los mismos, nivel retributivo, y el periodo de tiempo de desempeño de cada uno de los mismos.
- c) Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante original o copia auténtica del título o resguardo de su solicitud tras el abono de las tasas.
- d) Los cursos formativos se acreditarán mediante original o copia auténtica de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas. No se valorarán aquellas certificaciones en las que no aparezca de forma expresa el número de horas o créditos.
- e) El conocimiento de euskera se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el IVAP, o algún título o certificado convalidado con dicho perfil; así como mediante la documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, según la normativa vigente en cada momento.

Las personas participantes podrán solicitar al departamento de Personal la información que consta en su expediente personal, a los efectos de no tener que aportar la documentación obrante en el mismo.

5. Comisión de evaluación

Se constituirá una comisión de evaluación, cuya composición se ajustará a lo establecido en el Procedimiento general aprobado para la provisión en comisión de servicios en el Ayuntamiento de Barakaldo, publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 235, de 7 de diciembre de 2020. Uno de los miembros de esta Comisión se designará a propuesta de la representación del personal.

6. Comunicaciones y notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones de la comisión de evaluación derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barakaldo y la intranet municipal.

7. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 190/2004 de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Vascas; excepto en lo que se oponga a la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Así mismo, se atenderá a lo regulado en el Procedimiento general aprobado para la provisión en comisión de servicios en el Ayuntamiento de Barakaldo («Boletín Oficial de Bizkaia» número 235, de 7 de diciembre de 2020).

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Nombramiento de funcionario en prácticas en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de la Escala de Administración Especial, subescala técnica, Grupo C1, Técnico/a Administrativo de Recaudación.

El Sr. Alcalde por Decreto de Alcaldía 5155/2025, de 27 de noviembre,

HA DISPUESTO LO SIGUIENTE:

Primero: Nombrar a don Mikel Quesada Sánchez funcionario en prácticas en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el sistema de Oposición de una (01) plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Grupo C1, Técnico/a Administrativo de Recaudación, Perfil Lingüístico 2 preceptivo, correspondiente a la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Basauri del ejercicio 2022.

Segundo: El presente nombramiento tendrán efecto a partir del día 19 de diciembre de 2025, fecha en que dará comienzo el período de prácticas, cuya duración será de seis meses, de conformidad con lo establecido en el punto 11 de las Bases Generales de la convocatoria. La adscripción de la plaza tendrá carácter provisional, hasta la finalización del período de prácticas.

Tercero: La evaluación del período de prácticas corresponderá a las personas responsables del Área a la que se haya adscrito con carácter provisional. Una vez finalizado y superado, en su caso, el período de prácticas será nombrado funcionario de carrera.

Cuarto: Notificar la presente resolución a la persona interesada con expresión de los recursos legalmente procedentes, y disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la página web y en el tablón de anuncios, de conformidad con las bases reguladoras.

En Basauri, a 2 de diciembre de 2025. — El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Bases específicas y apertura de la convocatoria de la subvención destinada al pago de los tratamientos de estimulación e intervención temprana para promover el bienestar social de los/as niños/as de 6-18 años. BDNS (Identif.): 871940.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/871940>).

Subvencionar los gastos para garantizar los tratamientos necesarios de estimulación e intervención temprana para promover el bienestar social de los/as niños/as de entre 6-18 años.

Impulsar la inclusión Facilitar el tratamiento de estimulación e intervención de los/las niños/as con necesidades especiales y así impulsar su inclusión.

Se pretende detener la pérdida de capacidades de los/as niños/as que tienen estas necesidades especiales mediante la estimulación temprana, es decir, mediante la intervención preventiva. Del mismo modo, se pretende fomentar la autonomía funcional para la vida diaria.

En Bermeo, a 1 de diciembre de 2025.—El Concejal delegado, Endika Etxebarria Tellería



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a emplazamiento a terceras personas interesadas en el Procedimiento Abreviado número 311/2025 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Bilbao.

El Concejal Delegado del Área de Cultura y Gobernanza, en virtud de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía de 17 de junio de 2023, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2023, por Resolución de 28 de noviembre de 2025, ha dispuesto lo siguiente:

«De conformidad con el informe emitido por los Servicios Jurídicos Municipales, se dispone remitir copia autenticada del expediente signatura 2024-034870 debidamente foliado obrante en la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Bilbao, Procedimiento Abreviado núm. 311/2025, promovido doña Rebeca Jimenez Nieto, Letrada de los servicios jurídicos de CC.OO de Euskadi, en nombre y representación de la Central Sindical de Comisiones Obreras de Euskadi y ésta, a su vez, en nombre e interés de sus afiliados, doña Maria Rosa Benito Martin y don Ignacio Muñoz Salcedo, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Villa de Bilbao de fecha 17 de septiembre de 2025, por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución del Concejal Delegado, de fecha 14 de mayo de 2025, publicada en el “Boletín Oficial de Bizkaia” número 98 de fecha 26 de mayo de 2025, por la que procede a la adaptación de las Bases de la convocatoria, en el proceso convocado por el sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad de 6 plazas de Arquitecta/o técnica/o, pertenecientes al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A-2, con perfil lingüístico 3 de euskera no preceptivo.

Con la remisión del expediente se entiende personado el Ayuntamiento en dicho procedimiento a tenor de lo que establece el artículo 50.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.4 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, al remitir el expediente, deberá identificarse al órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial que pueda recaer, siendo, en este caso, la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao»

En consecuencia, se emplaza a todas las terceras personas interesadas, haciéndoles saber que pueden comparecer y personarse en el procedimiento judicial mencionado, en el plazo de nueve días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio.

En Bilbao, a 28 de noviembre de 2025.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

**Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo al emplazamiento a
terceras personas interesadas en el Procedimiento Ordinario 293/2025, del
Juzgado de lo Contencioso- Administrativo 3 de Bilbao.**

El Concejal Delegado del Área de Cultura y Gobernanza, en virtud de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía de 17 de junio de 2023, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2023, por Resolución de 28 de noviembre de 2025, ha dispuesto lo siguiente:

«De conformidad con el informe emitido por los Servicios Jurídicos Municipales, se dispone remitir copia autenticada del expediente administrativo 2020-018126 debidamente foliado obrante en la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de Bilbao, Procedimiento Ordinario núm. 293/2025, promovido por doña Paule Ranero Gonzalez, Letrada en ejercicio, en representación de Langile Abertzaleen Batzordeak (LAB), contra la Resolución del Concejal Delegado, de fecha 21 de mayo de 2025, publicada en el “Boletín Oficial de Bizkaia” número 102 de fecha 30 de mayo de 2025, por la que procede a la adaptación de las Bases de la convocatoria, tras la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Bilbao en el en el proceso selectivo convocado por el sistema de acceso libre, mediante Concurso-Oposición, para la provisión en propiedad de 76 plazas de administrativa/o, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C-1, 30 de ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo y 4 para turno restringido de reserva a discapacitados/as, 3 de ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo.

Con la remisión del expediente se entiende personado el Ayuntamiento en dicho procedimiento a tenor de lo que establece el artículo 50.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.4 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, al remitir el expediente, deberá identificarse al órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial que pueda recaer, siendo, en este caso, la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao.»

En Bilbao, a 28 de noviembre de 2025.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Elantxobe

Ordenanza reguladora de las tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas Epígrafe F, Tasa por el servicio de recogida de basura.

Con fecha 24 de octubre de 2025, se publicó en el «Boletín Oficial de Bizkaia», número 204 la aprobación inicial de la modificación de Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación de servicios públicos y el ejercicio de actividades administrativas Epígrafe F, tasa por el servicio de recogida para el 2026.

Se concedió un plazo de 30 días de exposición pública al objeto de que los interesados pudieran presentar cuantas relaciones o sugerencias estimaran oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición pública, no se han recibido reclamaciones ni sugerencias, por lo que se eleva a definitiva, el acuerdo inicial adoptado en sesión plenaria del 17 de octubre 2025, sin necesidad de adoptar otro acuerdo plenario, en virtud de lo establecido en el artículo 16.3 de la Norma Foral 9/2005, de 30 de junio de Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

En Elantxobe, a 3 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Patxi Egurrola Goyogana



EPÍGRAFE F)
RECOGIDA DE BASURA

	Euros/Trimestre
Tarifa 1.—Viviendas. Por cada vivienda	29,30
Tarifa 2.—Txokos, sociedades	46,30
Tarifa 3.—Bares. Bares y comercios	86,00
Tarifa 4.—Restaurantes. Restaurantes	145,50
Tarifa 5.—Agroturismos, hoteles, hostales	99,20



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ermua

Rectificación del anuncio de aprobación definitiva del Plan Especial de la Senda Verde.

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 204, de 24 de octubre de 2025, se publicó el anuncio de aprobación definitiva del Plan Especial de la Senda Verde, en el que no se indicaba el recurso jurisdiccional que procedía contra dicho acuerdo. En consecuencia, se procede a rectificar esta omisión mediante una nueva publicación de dicho anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESPECIAL DE LA SENDA VERDE

Por el Pleno de la corporación, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2025, entre otros, se adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe:

«El Pleno de la corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2024, acuerda, aprobar con carácter inicial el Plan Especial de la Senda Verde, acordándose la exposición del contenido del citado documento al público y someterlo a información pública conforme lo establecido en la Ley 2/22006 de Suelo y Urbanismo de la CAPV, haciéndolo coincidir con la tramitación del documento de Evaluación Ambiental Estratégico Simplificado, por el plazo de 45 días. Acuerda, asimismo, notificar a las administraciones públicas con competencias sectoriales, al objeto de que emitan los informes que consideren oportunos.

Con fecha 22 de mayo de 2024, se publica en el «Boletín Oficial de Bizkaia», número 98, la aprobación inicial del Plan Especial de la Senda Verde. Con fecha de 5 de septiembre de 2024 se publica el anuncio del acuerdo en el diario El Correo.

Durante el periodo de exposición pública no se han formulado alegaciones y se han recibido dos informes de administraciones públicas con competencias sectoriales además del Informe Ambiental Estratégico.

1. ETS.
2. Dirección General de innovación y Gestión Viaria de la Diputación Foral de Bizkaia.
3. Departamento de Cultura y Política Lingüística de Gobierno Vasco.
4. Dirección General de Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia.
5. Agencia Vasca del Agua- URA-.
6. Euskal Trenbide Sarea – Red Ferroviarias Vasca (ETS).
7. Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad de Gobierno Vasco.

Reunido el Consejo Asesor de Planeamiento Municipal de Ermua en sesión de fecha 14 de enero de 2025, al objeto de pronunciarse respecto del expediente de Plan Especial de la Senda Verde, el citado órgano ha emitido un pronunciamiento favorable a la aprobación de este documento.

El Pleno de la corporación el 11 de febrero de 2025, adopta el acuerdo de aprobar provisionalmente el documento de Plan Especial de la Senda Verde y remitirlo a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco para que emita informe.

Recibidos los informes de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, Dirección de Planificación Territorial del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana del Gobierno Vasco, Servicio de Ordenación del Territorio y



Planeamiento del Gobierno Vasco, Dirección General de Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia, Dirección de Infraestructuras del Departamento de Movilidad Sostenible de Gobierno Vasco – Eusko Trenbide Sarea, así como de URA,

y realizar el análisis de los mismos, se considera que las modificaciones incorporadas no producen alteración sustancial en el documento de Plan Especial de la Senda Verde.

Vistos la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo; el Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley y el resto de instrumentos de ordenación, se adopta el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar definitivamente el Plan Especial de la Senda Verde del municipio de Ermua en el antiguo trazado del ferrocarril a su paso por el casco urbano de Ermua.

Segundo: Remitir el texto íntegro del acuerdo, así como los documentos de contenido normativo que lo integran, para ser publicados en el “Boletín Oficial de Bizkaia”. Se publicará igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento, y el anuncio de aprobación se insertará en el diario o diarios de mayor difusión en el territorio.»

Contra dicho acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

En Ermua, a 3 de diciembre de 2025. —La Alcaldesa, Beatriz Gamiz Mata



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Etxebarri

Anuncio de exposición al público de la modificación de la ordenanza fiscal número 28 reguladora de las tasas por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros - Etxebarribus.

El Ayuntamiento de Etxebarri, en sesión plenaria extraordinaria urgente celebrada el 9 de diciembre de 2025, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 28 reguladora de las tasas por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros – Etxebarribus.

El contenido de la modificación queda expuesto al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 y 2 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio de exposición en el «Boletín Oficial de Bizkaia», dentro de los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente en el Área de Servicios Económicos, y presentar las reclamaciones y sugerencias, en su caso, que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición pública expresado sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional anteriormente señalado, procediendo a la publicación del texto íntegro de la modificación.

En Etxebarri, a 10 de diciembre de 2025.— El Alcalde, Iker López Comerón



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Getxo

Modificación de la Plantilla Orgánica y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Getxo.

Proceder a la publicación de las modificaciones efectuadas, en virtud del Acuerdo Plenario número 133, adoptadas en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2025; y por el que se incorporan las siguientes actuaciones:

Primero: Modificar la fecha de preceptividad de quince dotaciones del puesto de Administrativo/a, tres dotaciones del puesto de TAG, una dotación del puesto de Licenciado/a en Informática, una dotación del puesto de Ingeniero/a Técnico/a y una dotación del puesto de Trabajador/a Social.

Se adjunta un cuadro con las modificaciones realizadas:

Lanpostua Puesto de trabajo	Kodea Código	Arloa Área	HE PL	Egungo data Fecha actual	Proposamenaren data Fecha propuesta
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8167	GIZARTE KOHESIOA COHESIÓN SOCIAL	2	2016/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8169	GIZARTE KOHESIOA COHESIÓN SOCIAL	2	2016/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8431	GIZARTE KOHESIOA COHESIÓN SOCIAL	2	2020/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8452	GIZARTE KOHESIOA COHESIÓN SOCIAL	2	2020/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8165	HIRIGINTZA-PLANGINTZA, KUDEAKETA ETA DISZIPLINA PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	2	2016/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8463	HIRIGINTZA-PLANGINTZA, KUDEAKETA ETA DISZIPLINA PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	2	2020/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	392	KONTRATAZIO, ONDARE ETA ETXEBIZITZA CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y VIVIENDA	2	2003/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8445	KONTRATAZIO, ONDARE ETA ETXEBIZITZA CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y VIVIENDA	2	2020/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	7895	EKONOMI SUSTAPENA PROMOCIÓN ECONÓMICA	2	2009/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	7880	IDAZKARITZA SECRETARIA	2	2018/12/31	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8166	DIRUZAINITZA TESORERIA	2	2016/1/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	31	DIRUZAINITZA TESORERIA	2	2000/7/28	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	39	DIRUZAINITZA TESORERIA	2	1994/5/31	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	8438	DIRUZAINITZA TESORERIA	2	2023/8/1	2029/1/1
ADMINISTRARIA ADMINISTRATIVO/A	9724	DIRUZAINITZA TESORERIA	2	2020/1/1	2029/1/1
AOT TAG	6909	HIRIGINTZA-PLANGINTZA, KUDEAKETA ETA DISZIPLINA PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	4	2003/1/1	2029/1/1



Lanpostua Puesto de trabajo	Kodea Código	Arloa Área	HE PL	Egungo data Fecha actual	Proposamenaren data Fecha propuesta
AOT TAG	6911	KONTRATAZIO, ONDARE ETA ETXEBIZITZA CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y VIVIENDA	4	2003/1/1	2029/1/1
AOT TAG	8590	LANGILERIA ETA ANTOLAKETA PERSONAL Y ORGANIZACIÓN	4	2021/1/1	2029/1/1
INFORMATIKA LIZ. LIC. INFORMÁTICA	9709	GOBERNU IREKIA ETA MODERNIZAZIOA GOBIERNO ABIERTO Y MODERNIZACIÓN(TICS)	3	2024/1/1	2029/1/1
INDUSTRIA INGENIARI TEKNIKO ING. TÉC. INDUSTRIAL	107	AZPIEGITURAK, LANAK ETA ZERBITZUAK INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS	3	1995/7/29	2029/1/1
GIZARTE LANGILEA TRABAJADOR/A SOCIAL	9735	GIZARTE KOHESIOA COHESIÓN SOCIAL	3	2024/8/1	2029/1/1

Segundo: Amortizar la plaza con el código 38 en la escala de administración general, subescala auxiliar en la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

Tercero: Amortizar la dotación con el código 50 de la Relación de Puestos de Trabajo del puesto de trabajo «Auxiliar Administrativo/a».

En Getxo, a 2 de diciembre de 2025.—El Concejal delegado de Personal y Organización (delegación en virtud del Decreto de la Alcaldía número 5393/2025), Iñigo Urkitza Yañez



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Getxo

Criterios de concesión y requisitos de las personas beneficiarias de las ayudas municipales de carácter social del Ayuntamiento de Getxo. Año 2025.

DISPOSICIONES GENERALES

La ley 12/2008, de 5 de diciembre del 2008 tiene por objeto promover y garantizar en el ámbito de la CAPV el derecho a las prestaciones y servicios sociales mediante la regulación y ordenación de un Sistema Vasco de Servicios Sociales de carácter universal.

El artículo 6 establece la finalidad del Sistema Vasco de Servicios Sociales (SVSS):

- a) Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de dependencia.
- b) Prevenir y atender las necesidades originadas por situaciones de desprotección.
- c) Prevenir y atender situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y grupos.
- d) Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las situaciones de emergencia.

El artículo 16 define las prestaciones económicas propias del SVSS y en el artículo 22.3 se categorizan las distintas prestaciones económicas.

Entre ellas, cabe destacar las prestaciones 3.5 prestaciones económicas que pueden establecerse en el marco de las finalidades propias del SVSS. Las ayudas reguladas en estos criterios quedarán enmarcadas en dicha categorización.

Además, es importante destacar que en el Plan de Legislatura se presta especial atención a los colectivos más desfavorecidos.

Artículo 1.— Objeto y definición

Estos criterios tienen por objeto la regulación de la concesión directa de subvenciones para prevenir y atender situaciones de exclusión y promover la integración social de personas y de las familias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 c) y 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 19.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Getxo y sus Organismos Autónomos aprobada por el Pleno de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 52 de 16 de marzo de 2022 y modificada por Acuerdo de Pleno de 28 de noviembre del 2024.

Las Ayudas Municipales de carácter social son prestaciones no periódicas de naturaleza económica destinadas a aquellos/as vecinos/as del municipio de Getxo cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Están orientadas a la cobertura de necesidades generadas en el año natural de la concesión.

Tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Tienen carácter subsidiario, y en su caso complementario, de todo tipo de prestaciones y recursos sociales previstos en la legislación vigente de ámbito supramunicipal.

Es de interés público, social y humanitario dar una respuesta adecuada a las necesidades de las personas que se encuentran en situación de riesgo de exclusión y promover la integración social de personas y de las familias.



Requieren de valoración profesional preceptiva basada en la valoración inicial de necesidades realizada por la Trabajadora Social de referencia. Por ello, no procede la convocatoria pública.

Artículo 2.—Personas beneficiarias: Requisitos y obligaciones*Requisitos Generales*

Podrán ser beneficiarias de las Ayudas Municipales las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Participar en un plan de atención personalizada, acordado con la Trabajadora Social de referencia, en el que la tramitación de la prestación sea una actividad más en el proceso de inserción social establecido. A tales efectos, la Trabajadora Social avalará dicha situación mediante informe social, con el Vº Bº de la coordinadora de bases.
- b) Ser mayor de edad; Salvo en el caso de menores que a su vez, tienen otros menores a su cargo.
- c) No disponer en el estado, de bienes inmuebles en propiedad al 100% (a excepción de la vivienda habitual, garaje y trastero en el municipio de residencia). No se considerará inmueble a los efectos de denegación de la prestación, aquellos inmuebles distintos de la vivienda habitual y que no sean de uso residencial, que tengan un valor inferior a 10.000 euros.
- d) No disponer de los ingresos y patrimonio que se determinen en cada concepto.
- e) Cumplir los requisitos específicos contemplados para cada modalidad de ayuda.

Obligaciones

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las Ayudas Municipales:

- a) Aplicar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se hubieran otorgado.
- b) Comunicar a su Trabajadora Social de referencia cualquier cambio que se produzca en su situación con relación al cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso de las prestaciones, y, más específicamente, los siguientes:
 - Cambios en la composición de la unidad de convivencia.
 - Modificación de los ingresos y/o patrimonio que hayan servido de base para el cálculo de la prestación.
 - Cambios relativos al domicilio de residencia habitual.
- c) Comparecer ante los Servicios Sociales y colaborar con los mismos cuando sean requeridas.
- d) Justificar las ayudas concedidas excepto para los conceptos de necesidades básicas y apoyo al plan en los que no se requerirá justificante del gasto.
- e) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida, según el proceso establecido para ello.

Se exceptúa de la obligación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las personas beneficiarias de AMNP.

El fundamento de esta excepción se encuentra en la propia naturaleza de las AMNP que tienen como fin prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social en base a necesidades reales de la población del municipio.

**Artículo 3.— Tipos de ayudas, cuantías y requisitos de acceso para cada una de ellas****3.1. Ayudas de vivienda***Requisitos generales:*

- No disponer de ingresos suficientes. Esto es, no disponer de unos recursos anuales superiores a 2 veces la cuantía correspondiente al RMG-Renta máxima garantizada (según tipo de UC y aplicando estímulos al empleo si procede) vigente sin tener en cuenta la PCV, ni la PEV.
- No disponer de un patrimonio superior a $\frac{1}{4}$ del límite de patrimonio establecido para la RGI con carácter general del año en curso según el tipo de UC.

3.1.1. Ayudas de alojamiento*Tipología:*

1. Gastos necesarios para procurar alojamiento de manera urgente y temporal a personas y/o familias que por diversas circunstancias deben abandonar su domicilio habitual.
2. Gastos necesarios para evitar y/o paralizar desahucios.
3. Gastos para el acceso a una vivienda o alojamiento.
4. Gastos para asegurar la cobertura del arrendamiento de la vivienda o alojamiento habitual.

Requisito específico:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.

En estos supuestos se exigirán únicamente 3 meses de padrón o residencia efectiva en Getxo.

Cuantías:

- Gastos necesarios para procurar alojamiento de manera urgente y temporal: 2.700 euros.
- Gastos necesarios para evitar y/o paralizar desahucios: 2.700 euros.
- Gastos acceso a alquiler: 2.700 euros/acceso subarriendo u hospedaje: 1.050 euros.
- Gastos para asegurar la cobertura del arrendamiento u otro tipo de alojamiento: 2.700 euros.

3.1.2. Ayudas para energía, mantenimiento y conservación de la vivienda

Ayudas para energía, mantenimiento, reparaciones, mobiliario y electrodomésticos y endeudamiento de energía y mantenimiento de la vivienda, así como tratamientos para mantener la salubridad del domicilio.

Requisito específico:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con un año de antelación a la solicitud de la ayuda, salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.



En estos supuestos se exigirán únicamente 6 meses de padrón o residencia efectiva en Getxo.

Cuantías:

- 925 euros para los gastos de energía, mantenimiento y endeudamiento y
- 925 euros para los gastos de electrodomésticos, reparaciones, mobiliario y tratamientos para mantener la salubridad del domicilio.

3.2. Ayudas de apoyo a la inserción sociolaboral

Requisitos generales:

- No disponer de ingresos suficientes. Esto es, no disponer de unos recursos anuales superiores a 2 veces la cuantía correspondiente al RMG-Renta máxima garantizada (según tipo de UC y aplicando estímulos al empleo si procede) vigente sin tener en cuenta la PCV, ni la PEV.
- No disponer de un patrimonio superior a $\frac{1}{4}$ del límite de patrimonio establecido para la RGI vigente con carácter general según el tipo de UC.

3.2.1. Ayudas para gastos derivados de formación

Gastos derivados de procesos formativos y/o capacitación laboral no subvencionados por entidades públicas tales como: matrículas, transporte, homologación de titulación.

Requisito específico:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.

En estos supuestos se exigirán únicamente 3 meses de padrón o residencia efectiva en Getxo.

Cuantía:

Máximo 600 euros.

3.2.2. Ayudas para gastos derivados de la escolarización en guarderías

Gastos derivados de la escolarización en guarderías o aulas de 2 años de menores de la UC para su cuidado, de cara a apoyar el proceso de incorporación social de los/as padres/madres o tutores legales.

Requisito específico:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda.

Cuantía:

Máximo 1.166 euros por menor (106 euros/mes por un periodo de 11 meses).

3.2.3. Ayudas para gastos ocasionados por actividades de los menores de la UC

Gastos derivados de la participación de los menores de la UC en actividades valoradas técnicamente como importantes para su desarrollo personal y/o social.

Requisito específico:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con un año de antelación a la solicitud de la ayuda.

*Cuantía:*

Máximo 540 euros por menor (60 euros/mes durante 9 meses).

3.3. Otras ayudas**3.3.1. Necesidades básicas**

Alimentación, vestido y enseres básicos (mantas, carrito bebé...):

Requisitos:

Estar empadronado/a o tener residencia efectiva en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda, salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.

En estos supuestos el requisito de antigüedad del padrón no será exigible:

- No disponer de ingresos suficientes. Esto es, no disponer de unos recursos anuales superiores a la cuantía correspondiente de RMG-Renta máxima garantizada (según el tipo de UC y aplicando estímulos al empleo si procede) vigente, sin tener en cuenta la PCV, ni la PEV.
- No disponer de un patrimonio superior a 3.000 euros.

Cuantía:

Máximo 1.000 euros.

3.3.2. Necesidades sanitarias

Gasto farmacéutico, tratamientos de rehabilitación, logopedia, prótesis, gafas, audífonos, dentista, no cubiertos por la seguridad social y con informe médico prescribiendo la necesidad:

Requisitos:

Estar empadronado/a en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda, salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o de exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.

En estos supuestos se exigirán únicamente 3 meses de padrón o residencia efectiva en Getxo:

Requisitos generales:

- No disponer de ingresos suficientes. Esto es, no disponer de unos recursos anuales superiores a 2 veces la cuantía correspondiente al RMG-Renta máxima garantizada (según tipo de UC y aplicando estímulos al empleo si procede) vigente sin tener en cuenta la PCV, ni la PEV.
- No disponer de un patrimonio superior a $\frac{1}{4}$ del límite de patrimonio establecido para la RGI vigente con carácter general según el tipo de UC.

Cuantía:

Máximo 1.000 euros.

**3.3.3. Ayudas de apoyo al plan de atención personalizada**

Gastos derivados de la implementación del plan de atención personalizada, no cubiertos por los anteriores conceptos de las ayudas municipales ni por los sistemas públicos de protección social y que se valoran técnicamente como indispensables para llevarlo a cabo:

Requisitos:

Estar empadronado/a o tener residencia efectiva en el municipio de Getxo al menos con 6 meses de antelación a la solicitud de la ayuda, salvo:

- a) Familias con menores a cargo.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas en situación de riesgo o exclusión social.
- d) Personas atendidas por situación relacionada con violencia machista.

En estos supuestos se exigirán únicamente 3 meses de padrón o residencia efectiva en Getxo.

Requisitos generales:

- No disponer de ingresos suficientes. Esto es, no disponer de unos recursos anuales superiores a 2 veces la cuantía correspondiente al RMG-Renta máxima garantizada vigente (según tipo de UC que participe en el PAP y aplicando estímulos al empleo si procede), sin tener en cuenta la PCV, ni la PEV.
- No disponer de un patrimonio superior a $\frac{1}{4}$ del límite de patrimonio establecido para la RGI vigente con carácter general según el tipo de UC.

Cuantía:

Máximo 1.000 euros.

Artículo 4. — Criterios

Solo se podrá conceder una Ayuda Municipal de carácter social por año.

Excepcionalmente, si tras la primera concesión surgen nuevas necesidades a cubrir a través de Ayuda Municipal, así valoradas por la Trabajadora Social de referencia, ésta emitirá un informe-propuesta de una segunda Ayuda Municipal dentro del año en curso, previo visto bueno de la Coordinadora de Bases.

En total y entre todas las tipologías de ayudas concedidas, el importe máximo anual no podrá superar los 3.700 euros. En el caso de que entre los conceptos solicitados se encuentre el de alojamiento, el importe máximo anual no podrá superar los 4.700 euros.

Artículo 5. — Recursos suficientes

Para el cómputo de recursos, en términos no establecidos en esta normativa, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión.

Los topes económicos de acceso a las Ayudas Municipales descritos en este artículo se resumen en los Anexo I.

**Artículo 6. — Determinación de las cuantías**

Para el año 2025 las cantidades a conceder según el concepto serán las siguientes:

Concepto	Tipo	Cuantía Anual Tope (€)
3.1. Vivienda	Alojamiento de manera urgente y temporal	2.700
	Evitar/ paralizar desahucios	2.700
	Acceso a alquiler	2.700
	Acceso a subarriendos/hospedajes	1.050
	Cobertura de arrendamiento u otro tipo de alojamiento	2.700
	Energía, mantenimiento y endeudamiento	925
	Reparaciones, mobiliario, electrodomésticos y salubridad	925
3.2. Inserción socio-laboral	Formación	600
	Guarderías/ aulas 2 años (por menor)	1.166
	Actividades de menores (por menor)	540
3.3. Otras ayudas	Necesidades básicas	1.000
	Necesidades sanitarias	1.000
	Plan de atención personalizada	1.000

Artículo 7. — Plazo de solicitud

El plazo de solicitud será desde el día siguiente a la aprobación en la JGL hasta el 5 de diciembre del 2025.

Artículo 8. — Financiación

La financiación para el año 2025 de las ANPM se efectuará con cargo a un crédito presupuestario de 219.855,91 euros recogido en la partida 002 2130 4800.

Artículo 9. — Presentación de solicitudes

Las solicitudes de Ayudas Municipales de carácter social serán formuladas y entregadas en el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Getxo

El/la solicitante deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada, la siguiente documentación tanto de él/ella, como del resto de miembros de la unidad convivencial mayores de 16 años:

- Documento de no oposición para la consulta y verificación de la Plataforma de intermediación, firmado por todas las personas que forman parte de la unidad convivencial mayores de 16 años, sobre los siguientes datos:
 - Ayuntamiento de Getxo: Percepción de ayudas económicas.
 - Diputación Foral de Bizkaia: Consulta de pensiones y ayudas económicas, consulta de certificados de prestaciones económicas, consulta del nivel de patrimonio, consulta del nivel de cuentas, consulta de bienes e inmuebles y consulta de nivel de renta extendido.
 - Dirección General del Catastro: Consulta de datos catastrales.
 - Dirección General de la Policía: Datos de identidad.
 - INSS: consulta de prestaciones sociales públicas
 - Lanbide: Consulta de RGI, IMV, PCV y consulta de demandante de empleo DARDE.
 - SEPE: consulta de importes actuales de desempleo, consulta de importes por un periodo y consulta de situación actual de prestaciones de desempleo.
 - TGSS. Consulta de vida laboral



- b) Fotocopia del libro de familia y/o en su caso, los documentos que acrediten la guardia y custodia o tutela, si no lo hubiera presentado antes.
- c) Sentencia de separación y Convenio regulador o en su caso, demanda de separación, si no lo hubiera presentado antes y fotocopia del último pago si lo hubiera.
- d) Contrato de arrendamiento de vivienda (alquiler, subarriendo, hospedaje, ...) si procede
- e) Contrato de trabajo y todas las nóminas del año en curso o declaración responsable de ingresos.
- f) Certificado de demandante de empleo para todos los mayores de 16 años salvo si siguen en procesos de formación.
- g) Documento bancario para la domiciliación de la Ayuda Municipal y en su caso endoso bancario según modelos normalizados.
- h) Saldos bancarios según modelo normalizado.
- i) Facturas o presupuestos de los gastos para los que solicita ayuda.
- j) Cualquier otro documento que avale la situación de necesidad y/o que sea requerido por la Trabajadora Social para constatar la misma.

En los casos en que la Ayuda Municipal vaya dirigida a solicitar la documentación básica de la persona solicitante (DNI, pasaporte, NIE o similar) a través del concepto de apoyo al plan de atención personalizada, no se requerirá documentación junto con la solicitud, debiéndose aportar la misma, una vez la persona esté documentada. Este tipo de ayudas irán con endoso a una entidad social que determine la persona usuaria junto con los Servicios Sociales de Base.

Asimismo, y a efectos de integrar el expediente administrativo, la documentación entregada por la persona solicitante será complementada por el Ayuntamiento de Getxo mediante la aportación de los siguientes documentos:

- En caso de ser necesario, informe de convivencia de todos los miembros de la unidad familiar.
- Informe propuesta elaborado por los Servicios Sociales de Base, que refleje la prescripción técnica.

La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

Los Servicios sociales del Ayuntamiento de Getxo, podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello de forma motivada.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al propio Ayuntamiento de Getxo, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

La verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa, para acceder y mantener esta prestación se realizará por el Ayuntamiento de Getxo conforme a la información que se recabe por medios telemáticos de las diferentes Administraciones Públicas.

En el caso de la persona interesada desee oponerse a la consulta de sus datos, dicha oposición deberá ser motivada.

Cuando se ejerza el derecho de oposición se deberá aportar toda la documentación necesaria para la tramitación de la prestación.

**Artículo 10. — Procedimiento de Concesión: resolución, notificación y seguimiento**

La subvención se concede de forma directa, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes criterios, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, en relación con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 28 de dicha Ley, el artículo 19.3 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Getxo y sus Organismos Autónomos aprobada por el Pleno de 23 de diciembre del 2021, y modificada por Acuerdo de 28 de noviembre del 2024 y el artículo 67 del Real Decreto 887/2006, por concurrir razones de interés público, social, económico y humanitario.

El plazo máximo para dictar resolución será de dos meses, a contar desde el día siguiente de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual se entenderá desestimada la petición de ayuda si no recayera resolución expresa, a los efectos de lo establecido en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de concesión o, en su caso, de denegación, que deberá ser motivada, será notificada por el Ayuntamiento a la persona solicitante en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

El Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Getxo realizarán el seguimiento de los/as beneficiarios/as de las Ayudas Municipales de carácter social, a efectos de comprobar mediante la documentación oportuna el que las referidas ayudas se hayan adecuado a los fines previstos.

A efectos de garantizar la utilización para el fin previsto, en casos excepcionales y previa conformidad del beneficiario/a de la ayuda, ésta podrá librarse directamente a las personas que presten el servicio o en su caso a entidades voluntarias colaboradoras de los Servicios Sociales Municipales.

Las Ayudas Municipales no podrán ser, en ningún caso, objeto de compensación o descuento, retención o embargo.

Estos criterios serán publicados en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web del Ayuntamiento de Getxo.

Artículo 11. — Justificación

Las ayudas se justificarán mediante la presentación de recibos y/o facturas relativas a los conceptos para los que se hayan concedido, excepto los conceptos de necesidades básicas, apoyo al PAP, que no será necesario justificarlos. En todo caso se podrá requerir la presentación de la documentación justificativa de los pagos realizados.

El plazo máximo de justificación será el día 30 de enero del año 2026.

En concesiones realizadas en los meses de noviembre o diciembre y, siempre que concurran circunstancias especiales, avaladas por informe técnico de la trabajadora social de referencia que justifiquen la razón de la no realización del gasto en el año de la concesión, el interesado/a podrá solicitar expresamente antes de la finalización del plazo de justificación, la ampliación del plazo para la realización del gasto y la justificación.

Dicha ampliación tendrá un máximo de 2 meses.

La no justificación de la ayuda dará lugar al inicio del proceso de reintegro de prestaciones.

Artículo 12. — Régimen jurídico aplicable

Estas ayudas se regirán, por lo dispuesto en los presentes criterios; por la Ley 12/2008, de 5 diciembre, de Servicios Sociales; la Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión, por el Decreto 147/20210, de 12 de enero, de la Renta de Garantía de Ingresos en lo que no se oponga a la ley 14/2022; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia; artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Getxo y sus Organismos Autónomos



aprobada por el Pleno de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 52 de 16 de marzo de 2022

Artículo 13.— *Publicidad de las concesiones de AMNP*

No serán objeto de publicidad las resoluciones de AMNP por ser dicha publicidad contraria al respeto y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas beneficiarias en virtud de la protección civil del derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, todo ello en aplicación del artículo 20.8c de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

En Getxo, a 14 de noviembre de 2025.—La Concejala de Cohesión Social, Carmen Díaz Pérez.—La Coordinadora de Servicios Sociales, Igone Blanco Fernández

**I. ERANSKINA / ANEXO I**

BU-ko kide-kopurua N.º de miembros UC	Etxebizitza / Vivienda	
	Urteko dirusarrerak GEB zenbatekoa baino 2 aldiz Ingresos anuales tope 2 veces la RMG	Ondarearen muga (ondasunaren ¼a) Tope patrimonio (1/4 patrimonio)
Heldu 1 bizikidetza unitatea UC 1 adulto	20.478,60	12.799,13
Heldu 1 (pentsioduna) BU UC 1 adulto pensionista	25.939,56	16.212,23
Heldu 1 (genero indarkeriaren biktima) BU UC 1 adulto VVG	23.891,70	14.932,31
2 Heldu BU / UC 2 adultos	27.304,80	17.065,50
2 Heldu (pentsiodunak) BU UC 2 adultos pensionistas	32.765,76	20.478,60
2 heldu (pentsiodun mendekoak) BU UC 2 adultos pensionistas dependientes	32.765,76	20.478,60
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekoa) UC 1 adulto +menor (monoparental)	27.987,42	17.492,14
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktima) BU UC 1 adulto +menor (monop+VVG)	27.987,42	17.492,14
3 heldu BU / UC 3 adultos	31.400,52	19.625,33
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota) UC 1 adulto + 2 menor (monoparental)	32.083,14	20.051,96
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktima) BU UC 1 adulto +2 menor (monop+VVG)	32.083,14	20.051,96
2 heldu + adingabe 1 BU UC 2 adultos + menor	31.400,52	19.625,33
3 heldu (pentsiodunak) BU UC 3 adultos pensionistas	36.861,48	23.038,43
3 heldu (pentsiodunak eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 3 adultos pensionistas (VVG)	40.274,58	25.171,61
2 heldu + 2 adingabe BU UC 2 adultos + 2 menores	35.496,24	22.185,15
Heldu 1 + 3 adingabe (guraso bakarrekota) BU UC 1 adulto+3 menores (monop)	36.178,86	22.611,79
2 heldu + 3 adingabe BU UC 2 adultos + 3 menores	39.591,96	24.744,98
2 heldu + 4 adingabe BU UC 2 adultos + 4 menores	43.687,68	27.304,80



BU-ko kide-kopurua N.º de miembros UC	Lan eta Gizarteratze / Inserción Sociolaboral	
	Urteko dirusarrerak GEB zenbatekoa baino 2 aldiz Ingresos anuales tope 2 veces la RMG	Ondarearen muga (ondasunaren ¼a) Tope patrimonio (1/4 patrimonio)
Heldu 1 bizikidetza unitatea UC 1 adulto	20.478,60	12.799,13
Heldu 1 (pentsioduna) BU UC 1 adulto pensionista	25.939,56	16.212,23
Heldu 1 (genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto VVG	23.891,70	14.932,31
2 Heldu BU UC 2 adultos	27.304,80	17.065,50
2 Heldu (pentsiodunak) BU UC 2 adultos pensionistas	32.765,76	20.478,60
2 heldu (pentsiodun mendekoak) BU UC 2 adultos pensionistas dependientes	32.765,76	20.478,60
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekoa) UC 1 adulto +menor (monoparental)	27.987,42	17.492,14
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto +menor (monop+VVG)	27.987,42	17.492,14
3 heldu BU UC 3 adultos	31.400,52	19.625,33
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota) UC 1 adulto + 2 menor (monoparental)	32.083,14	20.051,96
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto +2 menor (monop+VVG)	32.083,14	20.051,96
2 heldu + adingabe 1 BU UC 2 adultos + menor	31.400,52	19.625,33
3 heldu (pentsiodunak) BU UC 3 adultos pensionistas	36.861,48	23.038,43
3 heldu (pentsiodunak eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 3 adultos pensionistas (VVG)	40.274,58	25.171,61
2 heldu + 2 adingabe BU UC 2 adultos + 2 menores	35.496,24	22.185,15
Heldu 1 + 3 adingabe (guraso bakarrekota) BU UC 1 adulto+3 menores (monop)	36.178,86	22.611,79
2 heldu + 3 adingabe BU UC 2 adultos + 3 menores	39.591,96	24.744,98
2 heldu + 4 adingabe BU UC 2 adultos + 4 menores	43.687,68	27.304,80



BU-ko kide-kopurua N.º de miembros UC	Oinarritzko premiak / Necesidades básicas	
	Urteko dirusarrerak urteko GEB Ingresos anuales tope 1 RMG anual	Ondarearen muga Tope patrimonio
Heldu 1 bizikidetza unitatea UC 1 adulto	10.239,30	3.000,00
Heldu 1 (pentsioduna) BU UC 1 adulto pensionista	12.969,78	3.000,00
Heldu 1 (genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto VVG	11.945,85	3.000,00
2 Heldu BU UC 2 adultos	13.652,40	3.000,00
2 Heldu (pentsiodunak) BU UC 2 adultos pensionistas	16.382,88	3.000,00
2 heldu (pentsiodun mendekoak) BU UC 2 adultos pensionistas dependientes	16.382,88	3.000,00
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekoa) UC 1 adulto +menor (monoparental)	13.993,71	3.000,00
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktimak) UC 1 adulto +menor (monop+VVG)	13.993,71	3.000,00
3 heldu BU UC 3 adultos	15.700,26	3.000,00
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota) UC 1 adulto + 2 menor (monoparental)	16.041,57	3.000,00
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekota eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto +2 menor (monop+VVG)	16.041,57	3.000,00
2 heldu + adingabe 1 BU UC 2 adultos + menor	15.700,26	3.000,00
3 heldu (pentsiodunak) BU UC 3 adultos pensionistas	18.430,74	3.000,00
3 heldu (pentsiodunak eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 3 adultos pensionistas (VVG)	20.137,29	3.000,00
2 heldu + 2 adingabe BU UC 2 adultos + 2 menores	17.748,12	3.000,00
Heldu 1 + 3 adingabe (guraso bakarrekota) BU UC 1 adulto+3 menores (monop)	18.089,43	3.000,00
2 heldu + 3 adingabe BU UC 2 adultos + 3 menores	19.795,98	3.000,00
2 heldu + 4 adingabe BU UC 2 adultos + 4 menores	21.843,84	3.000,00



BU-ko kide-kopurua N.º de miembros UC	Osasun arloko premiak Necesidades sanitarias	
	Urteko dirusarrerak GEB zenbatekoa baino 2 aldiz Ingresos anuales tope 2 veces la RMG	Ondarearen muga (ondasunaren 1/4a) Tope patrimonio (1/4 patrimonio)
Heldu 1 bizikidetza unitatea UC 1 adulto	20.478,60	12.799,13
Heldu 1 (pentsioduna) BU UC 1 adulto pensionista	25.939,56	16.212,23
Heldu 1 (genero indarkeriaren biktima) BU UC 1 adulto VVG	23.891,70	14.932,31
2 Heldu BU UC 2 adultos	27.304,80	17.065,50
2 Heldu (pentsiodunak) BU UC 2 adultos pensionistas	32.765,76	20.478,60
2 heldu (pentsiodun mendekoak) BU UC 2 adultos pensionistas dependientes	32.765,76	20.478,60
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekoa) UC 1 adulto +menor (monoparental)	27.987,42	17.492,14
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarreko eta genero indarkeriaren biktima) UC 1 adulto +menor (monop+VVG)	27.987,42	17.492,14
3 heldu BU UC 3 adultos	31.400,52	19.625,33
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarreko) UC 1 adulto + 2 menor (monoparental)	32.083,14	20.051,96
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarreko eta genero indarkeriaren biktima) BU UC 1 adulto +2 menor (monop+VVG)	32.083,14	20.051,96
2 heldu + adingabe 1 BU UC 2 adultos + menor	31.400,52	19.625,33
3 heldu (pentsiodunak) BU UC 3 adultos pensionistas	36.861,48	23.038,43
3 heldu (pentsiodunak eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 3 adultos pensionistas (VVG)	40.274,58	25.171,61
2 heldu + 2 adingabe BU UC 2 adultos + 2 menores	35.496,24	22.185,15
Heldu 1 + 3 adingabe (guraso bakarrekoa) BU UC 1 adulto+3 menores (monop)	36.178,86	22.611,79
2 heldu + 3 adingabe BU UC 2 adultos + 3 menores	39.591,96	24.744,98
2 heldu + 4 adingabe BU UC 2 adultos + 4 menores	43.687,68	27.304,80



BU-ko kide-kopurua N.º de miembros UC	Arreta plan pertsonalizatua Plan de atención personalizado	
	Urteko dirusarrerak GEB zenbatekoa baino 2 aldiz Ingresos anuales tope 2 veces la RMG	Ondarearen muga (ondasunaren 1/4a) Tope patrimonio (1/4 patrimonio)
Heldu 1 bizikidetza unitatea UC 1 adulto	20.478,60	12.799,13
Heldu 1 (pentsioduna) BU UC 1 adulto pensionista	25.939,56	16.212,23
Heldu 1 (genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto VVG	23.891,70	14.932,31
2 Heldu BU / UC 2 adultos	27.304,80	17.065,50
2 Heldu (pentsiodunak) BU UC 2 adultos pensionistas	32.765,76	20.478,60
2 heldu (pentsiodun mendekoak) BU UC 2 adultos pensionistas dependientes	32.765,76	20.478,60
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekua) UC 1 adulto +menor (monoparental)	27.987,42	17.492,14
Heldu 1 + adingabe 1 (guraso bakarrekua eta genero indarkeriaren biktimak) UC 1 adulto +menor (monop+VVG)	27.987,42	17.492,14
3 heldu BU / UC 3 adultos	31.400,52	19.625,33
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekua) UC 1 adulto + 2 menor (monoparental)	32.083,14	20.051,96
Heldu 1 + 2 adingabe (guraso bakarrekua eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 1 adulto +2 menor (monop+VVG)	32.083,14	20.051,96
2 heldu + adingabe 1 BU UC 2 adultos + menor	31.400,52	19.625,33
3 heldu (pentsiodunak) BU UC 3 adultos pensionistas	36.861,48	23.038,43
3 heldu (pentsiodunak eta genero indarkeriaren biktimak) BU UC 3 adultos pensionistas (VVG)	40.274,58	25.171,61
2 heldu + 2 adingabe BU UC 2 adultos + 2 menores	35.496,24	22.185,15
Heldu 1 + 3 adingabe (guraso bakarrekua) BU UC 1 adulto+3 menores (monop)	36.178,86	22.611,79
2 heldu + 3 adingabe BU UC 2 adultos + 3 menores	39.591,96	24.744,98
2 heldu + 4 adingabe BU UC 2 adultos + 4 menores	43.687,68	27.304,80



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Gordexola

Declaración de urgencia en la ocupación de los bienes y derechos afectados por el «Proyecto de sustitución del puente Zubiete en Gordexola» y convocatoria de actas previas a la ocupación.

El Ayuntamiento de Gordexola, en reunión celebrada el día 27 de noviembre de 2025, adoptó entre otros, el siguiente Acuerdo:

Primero: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 178.2 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, se declara urgente la ocupación a efectos de expropiación forzosa, de los bienes y derechos concretados e individualizados en la relación obrante en el expediente instruido al efecto y necesarios para la ejecución del proyecto de obras al estimarse inaplazable su ejecución para solventar la problemática de inundabilidad en el barrio Zubiete.

Segundo: Aprobar definitivamente la relación individualizada de los bienes a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución de las obras arriba indicadas y que al final se transcribe.

Tercero: Entendiéndose en consecuencia cumplido el trámite de declaración de necesidad de ocupación se inicia el expediente expropiatorio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Cuarto: Una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento de las actas previas podrán presentarse por escrito ante el Ayuntamiento de Gordexola alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes y derechos que se afectan o los titulares de los mismos.

Quinto: Notificar este acuerdo a las personas interesadas, con los recursos pertinentes, citándoles para las actas previas de ocupación que serán el día 17 de diciembre.

Sexto: Insertar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en un diario de los de mayor circulación del Territorio Histórico de Bizkaia.

Séptimo: Facultar a la Sra. Alcaldesa, para la ejecución de los trámites derivados de este acuerdo.

Contra la relación definitiva de los bienes y derechos, así como sus titulares establecidos en el punto segundo y contra el acuerdo en sí, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Bilbao que corresponda.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo que ahora se notifica, y esto en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación. Tal recurso de reposición se entenderá desestimado por silencio administrativo si, en el transcurso de un mes desde la fecha de su interposición, no se le notifica la resolución del mismo.

En Gordexola, a 2 de diciembre de 2025. — La Alcaldesa, Angela Eguia Liñero



Finka zk. N.º de finca	Katastroko datuak Datos catastrales			Titularren izena Nombre del titular	Desjabetzapena m² Okupazio iraunkorra Expropiación m² Ocupación permanente	Zortasun iraunkorra m² Servidumbre permanente (m²)	Aldi baterako okupazioa m²-tan Ocupación temporal m²
	Poligonoa Poligono	Partzela Parcela	Erabilera Uso				
1	18	00006	UA1 Pradera	Christopher Antuñano Vadillo	24,22	190,38	694,49
2	18	00008	UA1 Pradera	Christopher Antuñano Vadillo	5,92	7,09	63,65
6	6	00240	WB2 Huerta de labor	Jabeak nortzuk diren ikertzen Propietarios en investigación	—	8,99	8,65
7	6	00032	WB2Huerta de labor	Herederos de María Purificación Isusquiza Velez	5,41	63,28	31,35
9	3	00011	WB2Huerta de labor	Juan María Diez Altuna Jesús María Diez Altuna Asier Diez Altuna María Carmen Altuna Bereciartua	3,4	10,57	—



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Gorliz

Actuación integrada A.I.E. 09 en suelo urbano residencial

Mediante Decreto del Alcalde número 751/2025 de 10 de noviembre de 2025, se adoptó la siguiente resolución:

Primera: Aprobar definitivamente convenio de gestión por el sistema de concertación de la A.I.E. 09 en el suelo urbano residencial.

Segunda: Publicar la resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercera: Notificar la resolución a la promotora, así como a los restantes interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gorliz, a 1 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Ekaitz Pau Altuna



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Gorliz

Actuación integrada A.I.E. 09 en suelo urbano residencial

Mediante Decreto del Alcalde número 751/2025 de 10 de noviembre de 2025, se adoptó la siguiente resolución:

Primera: Aprobar definitivamente la propuesta de estatutos de la Junta de Concertación de la AIE-09 de suelo urbano residencial no consolidado.

Segunda: Nombra al concejal de urbanismo y al arquitecto municipal, como representantes titular y suplente, respectivamente, del Ayuntamiento actuante en la AIE-09.

Tercera: Publicar la resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Cuarta: Notificar la resolución a la promotora, así como a los restantes interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gorliz, a 1 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Ekaitz Pau Altuna



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Acuerdo del Ayuntamiento Pleno sobre dedicaciones exclusivas y parciales

Con fecha 27 de noviembre, el Ayuntamiento Pleno, aprobó el siguiente acuerdo:

El día 28 de mayo de 2023 fueron celebradas elecciones municipales, habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023, a la constitución de la nueva Corporación Local del Ayuntamiento de Leioa.

Por acuerdo plenario relativo al Estatuto del Cargo Local de Leioa, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 4 de marzo de 2002 y sus modificaciones posteriores, se determinó el régimen de retribuciones por dedicación exclusiva, referido al cargo de Alcalde (también contemplado en los artículos 1 y siguientes del Reglamento Orgánico y de Participación del Ayuntamiento de Leioa) y de los Tenientes de Alcalde.

La normativa de aplicación en relación con Concejalías delegadas está formada entre otros, por los artículos 20 y 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 27 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y 76, 77 y 94 del Reglamento orgánico municipal.

La regulación en materia de percepciones económicas para cargos corporativos, está establecida entre otros, por los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 27 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, 7.2 de la Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, 77 y 94 del Reglamento Orgánico Municipal y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre (ROFJEL), así como en el Decreto Foral 81/2015, de 9 de junio, por el que se aprueban los límites máximos de retribuciones y asistencias de los miembros de las corporaciones locales de Bizkaia, se ha publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» del día 12 de junio, y la disposición adicional quinta de la Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia.

Visto el normal desarrollo de la actividad propia de la Administración Municipal.

Visto el incremento de las cargas de trabajo y las responsabilidades de los miembros electos de la corporación municipal, especialmente aquellos que cuentan con responsabilidades de área.

El Plan de Mandato, en su ámbito 3 «Leioa Te Cuida recoge» el reto 11 en clave feminista, que contempla una serie de acciones que hacen necesaria que la concejalía delegada del área tenga un régimen de dedicación alto que permita su desarrollo.

En base a todo lo anterior, Iban Rodríguez Etxebarria, Alcalde del Ayuntamiento de Leioa, en uso de las atribuciones establecidas por el ordenamiento jurídico y en concreto, la establecida por el artículo 21.1 a) y c) LRBRL, remito al pleno para su aprobación, de conformidad con la facultad reconocida por los artículos 75.5 LRBRL y 32.3 LILE la siguiente propuesta:

Primero: Modificar el Estatuto del Cargo Local de Leioa, aprobado mediante varios acuerdos plenarios, en los siguientes términos:

- Eliminar la dedicación parcial del Concejal/a delegado/a de Área de Promoción y desarrollo económico, formación y empleo y por tanto, las retribuciones aparejadas.
- Aprobar la dedicación parcial del 50% del cargo de Concejal/a delegado/a de Área de Igualdad, modificando al respecto el Estatuto del Cargo Local, en base a los considerandos anteriores que sirven de motivación a la presente resolución y de conformidad con lo previsto en los artículos 75.1 y 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 75 y ss del Reglamento orgánico municipal y 13.1-13.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régi-



men Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, fijando la retribución anual en importe correspondiente al 50% de la retribución de los cargos con dedicación exclusiva que son Tenientes de Alcaldes (correspondiente al sueldo anual de un Director de Gobierno Vasco menos el 15%, de acuerdo con el Estatuto del Cargo Local del Ayuntamiento de Leioa), no pudiendo superar en ningún caso el 50% del atribuido a Consejero/a de Gobierno Vasco menos el 15%, referido a todos los conceptos retributivos y asistencias.

Segundo: Establecer que el régimen de la dedicación mínima necesaria, en relación con la dedicación parcial e indicada, para la percepción de dichas retribuciones es del 50% de la jornada anual del personal municipal.

Tercero: Reiterar que el presente acuerdo modifica el Estatuto del Cargo Local de Leioa y determinar que los importes referidos se actualizarán de acuerdo a como lo hagan las retribuciones del cargo del Gobierno Vasco a que está referenciada.

Cuarto: Publicar la resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Portal de Transparencia Municipal, de acuerdo con los artículos 75.5 LRBRL y 52 LILE, respectivamente.

En Leioa, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Convocatoria de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de la disposición adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2025004950 de fecha 1 de diciembre de 2025, se ha dispuesto:

Primero: Nombrar a Maitane Mendiola Cabiedas funcionaria de carrera, para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Escala de Administración General subescala administrativa, adscrita al grupo C, subgrupo C2, con perfil 2 con fecha de preceptividad vencida y adscripción al puesto de trabajo 7115/112 de la RPT vigente en el Ayuntamiento.

Segundo: El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la web municipal y en el tablón de anuncios. A partir del día siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Bizkaia» deberá la funcionaria hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante la Secretaria de la Corporación en el plazo de un mes. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

En Leioa, a 3 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Lekeitio

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de las subvenciones dirigidas a jóvenes residentes en Lekeitio de entre 18 y 36 años para el alquiler de viviendas.

En sesión celebrada por la Corporación en Pleno el día 9 de octubre de 2025, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de las subvenciones dirigidas a jóvenes residentes en Lekeitio de entre 18 y 36 años para el alquiler de viviendas.

El anuncio relativo a la aprobación se publicó en el «Boletín Oficial de Bizkaia» de 20 de octubre de 2025, habiendo estado sometido a información pública por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimasen pertinentes.

Dado que no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se entiende definitivamente aprobada esta Ordenanza.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza para general conocimiento.

En Lekeitio, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Ander Aldazabal Etxeberria

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS
A JÓVENES RESIDENTES EN LEKEITIO DE ENTRE 18 Y 36 AÑOS
PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La dificultad de acceso a la vivienda es uno de los principales obstáculos que tienen las y los jóvenes en la actualidad para poder llevar una vida digna. De hecho, la edad media de emancipación ha aumentado mucho en los últimos años debido, por un lado, a la caída de los salarios y, por otro, a la falta de políticas públicas eficaces para garantizar la emancipación. Esto ha empeorado estructuralmente las condiciones de vida de las personas jóvenes.

Dado que el derecho a la vivienda es un derecho fundamental, las instituciones públicas, cada una desde su responsabilidad, deberían regular el tema de la vivienda. Por ello, el Ayuntamiento de Lekeitio, en el ámbito de sus competencias, ha renovado la ordenanza de subvenciones a la emancipación dirigida a jóvenes de entre 18 y 36 años de la localidad, ante la necesidad de adecuarse a la situación actual.

TÍTULO INTRODUCTORIO**PRINCIPIOS GENERALES****Artículo 1.— Objetivo**

Contribuir en parte al pago del alquiler de la vivienda destinada a domicilio habitual de jóvenes de 18 a 36 años que residan en el municipio de Lekeitio.

Dicha subvención se concederá teniendo en cuenta las condiciones establecidas en estas bases.

Artículo 2.— Conceptos exentos

A efectos de lo dispuesto en esta normativa, quedan excluidos del concepto de alquiler o cantidad subvencionable, los correspondientes a garajes y gastos de comunidad y administración, así como los que se produzcan en concepto de contribuciones y arbitrios, aún cuando figuren expresamente incluidos en el correspondiente contrato.

Artículo 3.— Presupuesto

La cantidad global prevista se establecerá cada año mediante Decreto de Alcaldía y será financiada con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto General Municipal.

Si el crédito presupuestario existente no fuera suficiente para atender a las solicitudes presentadas, y en el caso de que así se acuerde por el órgano competente, se podrá ampliar la partida presupuestaria a la que se imputan las subvenciones.

Artículo 4.— Órgano competente para la aprobación de las bases

El órgano competente para la aprobación de la presente Ordenanza es el Pleno Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO PRIMERO**REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN****Artículo 5.— Personas beneficiarias**

Podrán ser beneficiarias todas aquellas personas que compartan vivienda y suscriban el contrato de arrendamiento de forma individual. En este caso, cada solicitante será una Unidad de Convivencia independiente y la renta se computará prorrateada entre todos los firmantes del contrato.



En caso de matrimonio o pareja de hecho registrada, aún cuando el contrato haya sido firmado por uno de ellos, ambos podrán ser beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones que se regulan en esta ordenanza, aquellas personas o unidades convivenciales que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes de la unidad convivencial deberán tener una edad comprendida entre 18 y 36 años, excepción hecha de los menores dependientes que cohabiten con la unidad convivencial.
- b) Que ningún solicitante ni integrante de la unidad convivencial posea vivienda alguna de su propiedad, salvo en el supuesto de que sea cotitular de una o varias viviendas adquiridas por herencia o donación, en las que ninguno de los porcentajes de cotitularidad supere el 50% y el valor de las participaciones en vivienda no superen los 75.000,00 euros.

Podrán ser beneficiarias de la subvención aquellas personas que sean titulares de una vivienda en más de un 50% en los siguientes supuestos:

1. Mujeres víctimas de violencia de género que hayan tenido que abandonar su vivienda por razones de seguridad.
2. Cuando, tras un proceso de separación, divorcio o extinción de la pareja de hecho, la vivienda se adjudique judicialmente como domicilio familiar del otro cónyuge.
- c) Todas las personas beneficiarias de la subvención que estén integradas en la unidad convivencial deberán empadronarse en la vivienda objeto de subvención tras la formalización del contrato y dicha situación deberá de mantenerse durante todo el periodo que contemple la subvención.

Se acreditará de oficio que todos los miembros de la unidad convivencial están empadronados en la vivienda arrendada.

- d) La persona o personas integrantes de la Unidad de Convivencia deberán estar empadronadas en el municipio de Lekeitio con anterioridad al 1 de enero del año de la convocatoria.
- e) El límite de ingresos de la Unidad de Convivencia será inferior a:
 - De 30.000,00 euros brutos anuales (si es un único solicitante).
 - De 36.500,00 euros brutos anuales (si son dos o más solicitantes).
 - En caso de matrimonio o pareja de hecho registrada, se atenderá al régimen económico establecido para dicha unión.
 - En el caso de personas separadas o divorciadas, para el cálculo del importe total de los ingresos, se restarán los importes correspondientes a la pensión por manutención de hijos/as así como el importe de las cuotas hipotecarias mensuales.
- f) En cuanto a la composición de los ingresos, la cuantía de los rendimientos brutos derivados de rentas de capital del último ejercicio fiscal vencido, no podrá superar en su conjunto la cifra de 601,10 euros anuales.
- g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) Todos los miembros de la unidad convivencial tendrán que estar al corriente del pago de impuestos, tasas, arbitrios y sanciones del Ayuntamiento de Lekeitio.
- i) Ninguno de los integrantes de la unidad convivencial podrá tener vinculación familiar con el arrendador hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad

Si las ayudas concedidas por el Gobierno Vasco destinadas a los jóvenes para el pago del alquiler mejoraran las condiciones establecidas en esta ordenanza, la misma se adaptará a las mejores condiciones, en virtud del decreto que anualmente se aprobará en relación a la concesión de esta subvención.

**Artículo 6.—*Requisitos que deben cumplir la vivienda y el contrato de arrendamiento***

- a) La vivienda sometida a arrendamiento deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a. La vivienda arrendada se debe localizar en el término municipal de Lekeitio y contar con la correspondiente licencia de habitabilidad o cumplir las condiciones de habitabilidad exigidas por la normativa urbanística.
 - b. Estar dada de alta como vivienda en el padrón municipal. El Ayuntamiento de Lekeitio comprobará este extremo.

Se exceptúan:

- Viviendas de protección oficial de promoción pública.
- Subarriendo.
- Arrendamiento de habitaciones (derecho a habitación).
- Los locales destinados a vivienda que no reúnan las condiciones de habitabilidad exigidas en la normativa urbanística
- Viviendas de temporada
- Viviendas en alquiler adscritas al programa Bizigune gestionadas por Alokabide.
- Contratos de alquiler de duración inferior a un año
- Los que, por su naturaleza o finalidad, deban dirigirse a programas de otro Departamento.

En todo caso, se dará traslado de estas solicitudes al departamento o entidad correspondiente, comunicando esta circunstancia al interesado.

El incumplimiento de todas estas condiciones dará lugar a la denegación de la subvención. Asimismo, la no presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos por parte de cualquiera de los miembros de la unidad convivencial dará lugar a la denegación de la subvención.

Si por causas sobrevenidas se incumplieran las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, el beneficiario vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento. Ello dará lugar a la revocación de la concesión y a la devolución de las cantidades percibidas desde el inicio del incumplimiento.

El pago del alquiler debe realizarse mediante transferencia bancaria.

Serán objeto de subvención las rentas de alquiler satisfechas a partir del mes de enero (este incluido) del año de que se trate.

II. TÍTULO SEGUNDO**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES****Artículo 7.—*Plazo y lugar de presentación de solicitudes***

El plazo de presentación de solicitudes para la convocatoria de subvenciones se establecerá cada año mediante Decreto de Alcaldía.

Para justificar los gastos se presentarán los documentos originales o fotocopias selladas.

La solicitud se realizará mediante la presentación del correspondiente impreso, que estará disponible en la página web municipal. El impreso de solicitud, junto con la documentación que en el mismo se especifique, deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Lekeitio (Calle Gamarra, 1) o en cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2005, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8.—*Verificación de datos y consentimiento expreso*

En el ámbito de la potestad de comprobación de datos que tiene la Administración, el Ayuntamiento de Lekeitio realizará las comprobaciones necesarias para verificar la



veracidad de los datos solicitados y aportados por los interesados en el procedimiento. Así, el Ayuntamiento de Lekeitio, a través del nodo de Interoperabilidad de Bizkaia y de los servicios de interoperabilidad correspondientes, realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos del solicitante, salvo que algún interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud de subvención. La oposición a la consulta de datos personales deberá estar motivada. Téngase en cuenta que en los trámites en los que se haya ejercitado el derecho de oposición deberá aportarse toda la documentación necesaria para su tramitación.

La falta de aportación del consentimiento para consultar la información acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 de esta Ordenanza por parte de cualquier miembro de la unidad convivencial o, en su caso, la falta de aportación de la documentación, dará lugar a la denegación de la subvención.

Artículo 9.— Corrección de errores

Cuando el impreso de solicitud o la documentación preceptiva que lo acompañe adolezca de algún error o sea incompleta, se otorgará a los interesados un plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, para subsanar los defectos detectados.

Transcurrido el plazo concedido sin que se subsanen los defectos detectados, se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose el procedimiento, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015.

III. TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 10.— Rechazo de solicitudes

1. Las solicitudes formuladas serán denegadas si los solicitantes no reúnen los requisitos previstos en el artículo quinto de las bases. Lo mismo ocurrirá si la vivienda o el arrendamiento incumplen lo dispuesto en las bases.

2. Asimismo, no se tramitarán las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido

Artículo 11.— Pago

1. La subvención aprobada será de carácter personal.
2. El abono de la subvención se realizará en un único pago, una vez justificados por el solicitante los pagos de las mensualidades correspondientes.
3. El plazo último ordinario de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos se establecerá cada año mediante Decreto de Alcaldía.
4. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera aportado los justificantes correspondientes se perderá el derecho a que le sea abonada la subvención.
5. El pago se realizará en la cuenta bancaria facilitada por el/la solicitante de la cual deberá ser titular.

Artículo 12.— Cuantía

La cuantía de la subvención será de un máximo de 100 euros por vivienda en alquiler, computándose en el caso de los individuos que constituyan por sí una unidad convivencial independiente el importe correspondiente, por un periodo de 12 meses.

Para la cuantificación de la cantidad subvencionable, se estará a lo dispuesto sobre los conceptos exentos del artículo 2 de las presentes bases.

En caso de que el importe total de las subvenciones a conceder supere la cantidad consignada en la partida presupuestaria correspondiente, se podría incrementar la partida presupuestaria o se procedería al prorrateo de la misma entre todas ellas.

**Artículo 13.— *Compatibilidad con otras subvenciones***

La percepción de las subvenciones de alquiler para jóvenes es compatible con la percepción simultánea de subvenciones por idéntico concepto otorgadas por otras instituciones, siempre que el total de las subvenciones a recibir por la unidad convivencial en concepto de alquiler, no supere el límite máximo de la renta a abonar al arrendador. En este caso la cuantía asignada por el cálculo de las subvenciones quedará reducida, para que el montante total de subvenciones que la unidad convivencial reciba en concepto de alquiler, no supere la cantidad mensual a abonar al arrendador.

Se excluyen expresamente como demandantes de dichas subvenciones, a jóvenes que dispongan de una vivienda alquilada a través del Programa Bizigune.

Artículo 14.— *Criterios de valoración*

1. Los criterios básicos para la concesión de las subvenciones se detallan en el Título Primero de estas bases.

2. Comprobado el cumplimiento de las condiciones y requisitos, se concederán las subvenciones, en las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 15.— *Órganos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento*

1. Corresponderá al Comité de Valoración que se constituya al efecto, la realización de las labores de instrucción de las subvenciones previstas en la presente convocatoria, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Comité de Valoración estará constituido por un empleado municipal, un/una concejal de la comisión responsable de dicha área y el/la Secretario/a del Ayuntamiento, siendo éste/ésta último/a secretario/a del Comité de Valoración.

2. La resolución de la concesión competirá a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres (3) meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo para la solicitud de la subvención.

IV. TÍTULO CUARTO**CONTROL DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA****Artículo 16.— *Control por parte del Ayuntamiento de Lekeitio***

El Ayuntamiento de Lekeitio podrá requerir a los beneficiarios la presentación de cuantos documentos se consideren oportunos.

Los Servicios Municipales podrán acudir e inspeccionar, así como consultar las bases de datos municipales con la única finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones facilitarán cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento de Lekeitio en el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

Artículo 17.— *Obligaciones de los beneficiarios*

Según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, son obligaciones de los/as beneficiarios/as:

- a) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que haya sido concedida.
- b) Aportar al Ayuntamiento de Lekeitio cuanta información complementaria les sea solicitada.
- c) Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tomada en cuenta para la concesión de la subvención.
- d) Realizar las gestiones necesarias para cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4 de estas bases.

**Artículo 18.— Devolución de las subvenciones**

En el caso de que se dieran las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el/la beneficiario/a deberá de devolver la subvención recibida.

V. TÍTULO QUINTO

BASES Y SUBVENCIÓN CONCEDIDA**Artículo 19.— Publicación**

En la página web del Ayuntamiento de Lekeitio y en el tablón de anuncios se publicará la relación de subvenciones concedidas, beneficiarios e importe concedido. Para su publicación, además de la normativa subvencional, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 7.^a de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, en lo relativo a la identificación de las personas interesadas en la publicación de los actos administrativos.

Artículo 20.— Interpretación de las bases

Corresponderá al Comité de Valoración decidir sobre cualquier duda que pudiera surgir en relación a la interpretación de las presentes bases.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera Disposición Adicional

La presente ordenanza mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación.

Última Disposición Adicional

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de Bizkaia».



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Loiu

Sustitución del Alcalde

DECRETO DE ALCALDÍA 899/2025

En la Anteiglesia de Loiu, a 2 de diciembre de 2025.

Teniendo previsto ausentarse el 3 de diciembre 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre).

La Alcaldía-Presidencia,

RESUELVE:

Primero: Que el 1er Teniente-Alcalde Pedro Mari Arriaga Urrutikoetxea (Decreto 318/2025) sustituirá a esta Alcaldía en el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo.

Segundo: Dar publicidad a la presente resolución y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre, y todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Loiu, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Josu Andoni Begoña Fernández de Arroiabe



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ubide

Aprobación definitiva del Reglamento que regula la prestación de servicios por el personal empleado público del Ayuntamiento de Ubide mediante un sistema mixto que abarca la modalidad presencial y la no presencial a través de teletrabajo.

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025, adoptó el acuerdo de Aprobar provisionalmente el reglamento que regula la prestación de servicios por el personal empleado público del ayuntamiento de Ubide mediante un sistema mixto que abarca la modalidad presencial y la no presencial a través de teletrabajo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sometió dicho expediente al trámite de información pública por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», con el fin de que el mismo pudiera ser examinado y pudieran presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimasen oportunas.

El referido anuncio ha sido publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 199 de 17 de octubre de 2025 y en el tablón de anuncios municipal. Transcurrido el plazo sin que se haya registrado reclamación alguna, el acuerdo adoptado tiene carácter definitivo, publicándose a continuación el texto completo, para su entrada en vigor de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Ubide, a 3 de diciembre del 2025.—El Alcalde, Zigor Iturrioz Herrera



**REGLAMENTO QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
POR EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE UBIDE
MEDIANTE UN SISTEMA MIXTO QUE ABARCA LA MODALIDAD PRESENCIAL
Y LA NO PRESENCIAL A TRAVÉS DE TELETRABAJO**

En el contexto de la Estrategia Europea de Empleo, el Consejo Europeo invitó en el 2002 a quienes ejercen de interlocutores sociales a negociar acuerdos para modernizar la organización del trabajo, que incluyeran acuerdos de trabajo flexible, con el objetivo de mejorar la productividad y la competitividad de las empresas y lograr el equilibrio necesario entre flexibilidad y seguridad, dando lugar al Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

Por su parte, el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual del personal empleado público en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral».

Asimismo, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

Mediante la introducción de un nuevo artículo 47 bis, 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, se regula el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, debiendo ser expresamente autorizado y teniendo siempre carácter voluntario y reversible.

Por su parte, la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en su artículo 49 posibilita que, previa negociación con la representación sindical, las administraciones públicas vascas puedan aprobar planes de ordenación del empleo que contengan medidas de teletrabajo y flexibilización de la localización del puesto de trabajo.

Por, otro lado, la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral recogió en su Preámbulo el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral buscando dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regula conforme al mandato contenido en el artículo 18.4. de la Constitución Española y recogiendo la jurisprudencia nacional, comunitaria e internacional, un conjunto de derechos relacionados con el uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral como son, entre otros, los derechos digitales en la negociación colectiva, el derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral, y el derecho a la desconexión digital.

Todo ello, superando la tradicional regulación del artículo 13 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



De otro lado, la crisis sanitaria derivada del Covid-19 ha hecho que el trabajo a distancia se mostrara como el mecanismo más eficaz para asegurar el mantenimiento de la actividad durante la pandemia y para garantizar la prevención frente al contagio.

Asimismo, hay que desarrollar y dar cumplimiento a la Recomendación de la Agencia de Protección de Datos del 7 de abril de 2020 en relación con definir una política de protección de la información para situaciones de movilidad basada en la política de protección de datos y seguridad de la información de la entidad, y definiendo una política específica para situaciones de movilidad que contemple las necesidades concretas y los riesgos particulares introducidos por el acceso a los recursos corporativos desde espacios que no están bajo el control de la organización.

De conformidad con lo establecido en los artículos 37.1.k) y 47 bis.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, el presente Reglamento ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación, por ser su ámbito de aplicación tanto el personal funcionario como el laboral del Ayuntamiento de Ubide.

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no introduce nuevas cargas administrativas y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. El artículo 133 del mismo texto legal establece la obligatoriedad de participación de la ciudadanía en el procedimiento de aprobación de los reglamentos, con la excepción establecida en su apartado 4 «Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen». Tratándose de una norma reglamentaria de carácter organizativo no es necesario este trámite.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio por el personal empleado público a través de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo en el Ayuntamiento de Ubide.

2. El presente reglamento será de aplicación al personal empleado público, tanto en régimen funcional como laboral, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Ubide y que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo.

Siempre que sea compatible con la naturaleza de su relación de empleo, será de aplicación a toda persona funcionaria interina, así como al personal laboral contratado mediante cualquier modalidad contractual de duración determinada. Asimismo, tendrá carácter complementario para el personal eventual en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica.

Artículo 2.— Concepto de teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. A los efectos del presente Reglamento, se consideran sinónimas las expresiones «teletrabajo», «trabajo no presencial» y «trabajo a distancia».

2. La finalidad del teletrabajo es lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios, mejorando la organización y la gestión del trabajo mediante el uso de las



nuevas tecnologías y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con el fin de incrementar la satisfacción laboral de la persona empleada, de manera que la misma redunde en una mayor productividad y aumento de la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía.

3. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

4. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

Artículo 3.— Principios generales

Los principios generales que regulan la modalidad del teletrabajo son los siguientes:

- Carácter voluntario para el personal empleado público y reversible en cualquier momento.
- Garantía de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.
- La igualdad de derechos legales y convencionales de las personas empleadas que desempeñen bajo esta modalidad, con el resto de la plantilla.
- Las personas que teletrabajen no sufrirán perjuicio alguno en sus condiciones laborales, retribuciones, estabilidad en el empleo, formación y promoción profesional y desconexión digital por el hecho de desarrollar su actividad parcialmente a distancia.
- El personal empleado público que parcialmente teletrabaje tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios presencialmente, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquéllos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.
- En todo caso, todas las dependencias mantendrán servicio presencial diario. Dicha previsión será atendida con especial diligencia en caso de concesión de permisos o vacaciones al personal de la misma de tal forma que siempre haya servicio presencial, pudiéndose cambiar los días fijados de forma flexible si lo necesitara el servicio.
- Compatibilidad del teletrabajo con los supuestos de reducción de jornada y flexibilidad establecidos en la normativa vigente.

Artículo 4.— Requisitos para el acceso a la modalidad de teletrabajo

1. Podrá solicitar la prestación de servicios en la modalidad no presencial el personal empleado incluido en el ámbito de aplicación de este programa, que reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y dominar las tareas a realizar en dicho puesto.

A estos efectos, se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser cubiertos en la modalidad de teletrabajo quienes tengan alguna de las siguientes funciones principales:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Emisión de informes técnicos, económicos o jurídicos.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y utilización de documentos.
- Mantenimiento de bases de datos o recopilaciones de información.



- Traducción de textos y documentos.
- Trabajo de inspección que no se deba llevar a cabo en el centro de trabajo.
- Gestión de sistemas de información y comunicación.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicación.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Redacción de pliegos administrativos y técnicos.
- Otras funciones que, a juicio de quien ejerza de responsable del Área, sean susceptibles de ser desempeñadas mediante las fórmulas de trabajo a distancia o de teletrabajo.

En ningún caso se autorizarán solicitudes del personal empleado público que ocupe puestos con las siguientes características:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
 - Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.
- c) Disponer en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.
- d) Contar con la conformidad de la persona responsable del Área. En caso contrario se deberá motivar por escrito.
- e) Contar con la conformidad de la persona responsable del área de Informática del Ayuntamiento referido únicamente a la validación de los medios informáticos que permitan la materialización del teletrabajo.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.

3. La resolución que finalmente reconozca y autorice el desempeño a través de la modalidad de teletrabajo, establecerá las condiciones específicas de dicho desempeño, tales como el régimen de dedicación presencial o los objetivos a cumplir, entre otras, pudiendo establecer asimismo algún requisito adicional para su desempeño en algún caso concreto, respetando en todo caso el principio de igualdad.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Artículo 5.— *Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo*

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se dirigirán a Alcaldía del Ayuntamiento de Ubide con sujeción al modelo de solicitud facilitado por el Ayuntamiento (modelo de instancia general), presentándolo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubide o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud, la persona solicitante realizará una declaración responsable de que dispone de los medios necesarios para realizar su trabajo en esta modalidad, si el Ayuntamiento de Ubide no puede ofrecérselos en el momento de la solicitud.

2. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se dirigirán a Alcaldía. La persona responsable de área de quien solicite emitirá un informe sobre la solicitud.



3. A la vista del informe, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la solicitud, el órgano competente dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 6.— Criterios de prioridad para la concesión de la autorización

1. Cuando en una misma unidad de trabajo concurren varias personas empleadas municipales interesadas en la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, y por razones de organización administrativa y falta de recursos, no se pudiera autorizar a todas ellas el desempeño de dicha modalidad de trabajo se otorgará prioridad a las siguientes circunstancias, siempre y cuando no sea preceptiva por norma legal la concesión a alguna de ellas:

- a) Aspectos relacionados con la salud de la persona empleada pública: máximo 10 puntos.

Trabajadoras embarazadas: 5 puntos.

Por ser personal empleado público con una discapacidad relacionada con la movilidad o que afecte a esta modalidad:

- Si la discapacidad es superior al 45%: 5 puntos.
- Si la discapacidad está entre el 33% y el 45%: 3 puntos.
- En defecto de los dos criterios anteriores, si se acredita mediante informe médico la existencia de algún trastorno de salud que afecte a la movilidad, y si la reducción de los desplazamientos contribuirá de forma significativa a la mejora de la salud: 8 puntos.

- b) Conciliación de la vida familiar y laboral: máximo 10 puntos.

— Por tener descendencia menor de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- Igual o menores a 3 años: 5 puntos.
- Desde 3 años hasta 6 años: 4 puntos.
- Desde 6 años hasta 12 años: 3 puntos.
- Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos.

Por ser familia monoparental (El término admite ambos sexos, pero se sugiere la fórmula monoparental/monomarental) se añadirá 1 punto adicional.

— Cuidado de cónyuge o pareja de hecho inscrita en el registro correspondiente, por razones de convivencia, tanto por tener problemas de movilidad o enfermedad grave continuada acreditada mediante informe facultativo: 8 puntos.

— Cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de grado más lejano por razones de convivencia, tanto por tener problemas de movilidad o enfermedad grave continuada acreditada mediante informe facultativo: 4 puntos.

- c) Por ser víctima de violencia de género: 10 puntos.

- d) Desplazamiento prolongado, tanto en distancia como en tiempo, del lugar de residencia al centro de trabajo o dificultad de acceso a los servicios de transporte público: máximo 10 puntos.

— Cuando dicha distancia sea igual o superior a 40 kilómetros o que el desplazamiento al centro de trabajo en transporte público sea superior a una hora, para desplazamientos de ida y vuelta: 5 puntos.

— Cuando dicha distancia sea superior a 100 kilómetros o que el desplazamiento al centro de trabajo en transporte público sea superior a dos horas, para desplazamientos de ida y vuelta: 8 puntos.

— En el caso de que la persona empleada pública no tenga acceso al transporte público: 8 puntos.

- e) Estar cursando estudios relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos.



2. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de las circunstancias recogidas en el punto primero de este artículo.

3. Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurrieran en varias personas empleadas públicas circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

4. En caso de empate se optará por la rotación entre el personal afectado con periodicidad anual.

Artículo 7.— Causas de denegación

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir quien lo solicite, los requisitos establecidos en el artículo cuatro del presente reglamento.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, acreditado en el informe del órgano al que está adscrita la persona solicitante.
- c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo, acreditándose este extremo mediante informe del servicio informático municipal.
- d) Razones organizativas, debidamente acreditadas, recogidas en el informe de la persona responsable de área.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS

Artículo 8.— Duración del teletrabajo

1. El período concedido de teletrabajo será por tiempo indefinido, siempre y cuando no se modifiquen las circunstancias por las que se autorizó el teletrabajo o por solicitud la persona interesada

2. En caso de que finalizará la posibilidad de teletrabajo, la persona empleada pasará a prestar sus servicios de forma presencial. En caso de incumplimiento de la reincorporación presencial indicada se considerará abandono del servicio, a efectos de la tramitación el expediente disciplinario correspondiente.

Artículo 9.— Horario y distribución de la jornada

1. El horario de trabajo, los periodos de flexibilidad y el horario de presencia obligatoria serán los mismos que el de la jornada presencial. El sistema de control horario se realizará en las mismas condiciones que el de jornada presencial mediante la forma de fichaje a distancia que ponga el Ayuntamiento de Ubide a disposición de las personas empleadas.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

3. El ejercicio de la modalidad de teletrabajo no excederá de dos días a la semana. Excepcionalmente, por necesidades de la prestación del servicio o por solicitud motivada de la persona que realice esa modalidad de trabajo, se podrán aprobar distribuciones de la jornada de trabajo diferente, pero que no adquirirán carácter general ni permanente.



4. En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades, presencial y teletrabajo.

5. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el porcentaje de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

No obstante, la persona empleada podrá asistir presencialmente al puesto de trabajo de las dependencias municipales cuando lo considere conveniente, y siempre que lo haga durante la jornada diaria completa o sea requerida para ello.

6. Se fijará como jornada laboral la establecida por el calendario laboral vigente para la jornada presencial, justificando las ausencias en este intervalo de igual manera que durante el trabajo presencial.

7. Por necesidades del servicio que deberán ser debidamente justificadas, la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo podrá ser requerida por la persona responsable, con una antelación mínima de 48 horas con carácter general, que excepcionalmente podrá reducirse en función de la urgencia de las necesidades.

Artículo 10.— *Suspensión temporal*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, previo informe de las personas responsables del Área y de RRHH.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo siguiente.

2. En la tramitación de dicho expediente se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, la Alcaldía dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

Artículo 11.— *Causas de finalización*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá ser revocada por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo fuerza mayor, con 15 días de antelación.
- b) Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidos.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- e) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- f) Por la limitación de las infraestructuras tecnológicas y la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de trabajo.
- g) Por el uso continuado del equipo informático facilitado en tareas ajenas al trabajo.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada y se emitirá el preceptivo informe de la persona responsable del Área y de Recursos Humanos. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, la alcaldía dictará resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.



3. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada podrá solicitar la finalización de la modalidad de trabajo no presencial antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con 15 días de antelación a la fecha de finalización deseada. Acreditada la causa alegada, la Alcaldía dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 12.— *Reincorporación a la modalidad presencial*

El personal que estuviese prestando sus servicios a distancia deberá incorporarse de manera presencial a su puesto de trabajo por renuncia voluntaria a la modalidad de teletrabajo o por transcurso del tiempo de autorización del mismo. La reincorporación deberá producirse, el día en el que produzca efectos la renuncia o al día siguiente a finalización del plazo de autorización, respectivamente.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 13.— *Derechos y obligaciones*

1. El personal que desarrolle la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo lo hará de manera voluntaria, y siempre con los mismos derechos y deberes que el resto del personal, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial o no presencial.

2. En ningún caso la prestación de servicios mediante teletrabajo comportará una merma ni incremento retributivo alguno.

3. La persona acogida al régimen de teletrabajo deberá reportar a la persona responsable correspondiente una relación de actuaciones realizadas, si así se solicita, y ello sin perjuicio de las facultades de supervisión de la Administración, que podrá adoptar las medidas de vigilancia y control que estime más oportunas para verificar el cumplimiento por la persona teletrabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad. En este sentido, se podrán establecer y adaptar a su vez los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario y jornada de trabajo a través del sistema de control de presencia.

4. La condición de persona teletrabajadora se tiene únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, ambas de forma acumulativa, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo, y sin perjuicio de que pueda instar una nueva solicitud.

5. Esta condición se atribuye a la persona empleada con carácter individual, por lo que si cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración automática de persona teletrabajadora.

6. La persona teletrabajadora deberá emplear especial esmero y diligencia en el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad, ciberseguridad y protección de datos de carácter personal, procurando en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones.

7. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

8. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.



9. La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Artículo 14. — Comunicación

1. La comunicación entre el personal que trabaja en jornada presencial o no presencial será obligatoria durante la jornada laboral, tanto a través de llamada telefónica, correo electrónico, como por videoconferencia. Tanto las llamadas telefónicas como los emails, deberán ser atendidos durante el tiempo de trabajo. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

2. Se desarrollará la posibilidad de configurar la extensión telefónica del teléfono del lugar de trabajo para desviarla al número que quiera la persona trabajadora, así como el empleo de alternativas de software para recibir y atender las llamadas en el PC o equipo portátil.

3. El personal de atención telefónica deberá estar informado de quien se encuentra en teletrabajo cada día.

Artículo 15. — Medios materiales, técnicos y estructurales

1. El personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar donde preste en cada momento sus servicios, a fin de que pueda desempeñar a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a la dispuestas en el centro de trabajo.

En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por galerías comerciales, tiendas, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación pueda quedar comprometida.

En cualquier caso, la persona teletrabajadora es responsable del mantenimiento de la debida diligencia necesaria para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de ciberseguridad, Esquema Nacional de Seguridad y protección de datos de carácter personal, materias en las que se mantendrá debidamente formada e informada.

2. El Ayuntamiento de Ubide proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios en función de la disponibilidad presupuestaria y tecnológica de cada Área. Transitoriamente se podrán emplear medios propios del personal público que así lo soliciten.

La persona teletrabajadora mantendrá este equipo en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega durante toda la vigencia del tiempo autorizado. El personal informático del Ayuntamiento podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento. Finalizado el período de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el equipo informático deberá ser devuelto a la Administración.

3. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con los recursos facilitados por la Administración se realizará habitualmente de forma telemática. No obstante, si requiere de intervención técnica directa en los equipos o aplicaciones, se realizará en los días de jornada presencial. Si por algún motivo la incidencia no fuera resoluble e impidiera totalmente la realización del trabajo de manera no presencial, se cancelaría temporalmente por motivos técnicos esta forma de trabajar hasta que la incidencia quedara resuelta.

**Artículo 16.—Prevención de riesgos laborales**

1. Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, podrá verificar, con carácter previo a la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio o lugar donde se presten los servicios no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia.

Al objeto de facilitar este trámite, la verificación referida en el párrafo anterior se podrá sustituir por una declaración responsable de la persona solicitante, que el lugar indicado cumple con las condiciones del puesto de teletrabajo.

3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias. Deberán aplicar en todo caso las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención no sólo a su actividad, sino también al diseño de su puesto de trabajo.

4. En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal que teletrabaje su implantación.

5. En caso de que la persona que realiza el régimen de teletrabajo sufra un accidente que considere accidente laboral, deberá contactar con el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales y también con su responsable, informando de la situación concreta en la que ha sufrido el accidente, debiendo relacionar el trabajo o tarea concreta que ejecutaba y el hecho causante del accidente. Esta información deberá remitirse por escrito y firmada por la persona accidentada, tan pronto como sea posible. El personal del servicio de prevención riesgos laborales indicará al personal afectado el centro asistencial de la mutua de accidentes que le corresponda.

6. No se contemplarán accidente in itinere, excepto en los casos en que la persona se esté desplazando desde su domicilio al Ayuntamiento, a otro edificios municipales u otras ubicaciones relacionadas con el puesto de trabajo, incluido el trayecto inverso.

DISPOSICIONES FINALES**Disposición Final Primera.—Habilitación normativa**

Se faculta a la Alcaldía, para dictar cuantas disposiciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este reglamento.

Disposición Final Segunda.—Normativa supletoria

En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, será de aplicación el Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, salvo en lo que fuera incompatible con el empleo público.

Disposición Final Tercera.—Entrada en vigor

Este reglamento se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y entrará en vigor transcurridos treinta días hábiles desde su publicación. En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultada expresamente el Alcalde para su publicación y ejecución.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ubide

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Plan Estratégico de Ubide

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025, adoptó el acuerdo de Aprobar provisionalmente la Ordenanza reguladora del Plan Estratégico de Ubide. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sometió dicho expediente al trámite de información pública por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», con el fin de que el mismo pudiera ser examinado y pudieran presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimasen oportunas.

El referido anuncio ha sido publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 199 de 17 de octubre de 2025 y en el tablón de anuncios municipal. Transcurrido el plazo sin que se haya registrado reclamación alguna, el acuerdo adoptado tiene carácter definitivo, publicándose a continuación el texto completo, para su entrada en vigor de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Ubide, a 3 de diciembre del 2025.—El Alcalde, Zigor Iturrioz Herrera

**PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2027 PREÁMBULO**

El municipio de Ubide se encuentra ubicado en el Territorio Histórico de Bizkaia, concretamente, en la comarca denominada Arratia-Nervión, zona sur del antecitado territorio.

Su superficie es de 2,90 km² y una población de 173 habitantes. Estos datos reflejan una zona con baja densidad de población. Todo ello lleva a la Institución Local a apoyarse en la Mancomunidad de Arratia y en la sociedad civil estructurada al objeto de desarrollar toda una serie de funcionalidades que serían de imposible prestación en caso de no contar con la arquitectura antecitada.

En base a ello, el Ayuntamiento de Ubide desarrolla un esquema subvencional que queda consolidado en diversos ejes, definidos como absolutamente prioritarios en orden a la consecución del cumplimiento de la legalidad, así:

- Euskara (Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de normalización del uso del euskera).
- Medio natural (Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del medio Ambiente del País Vasco/Ley 17/2008, de 23 de diciembre, de Política Agraria y alimentaria / Ley 8/2015, de 15 de octubre, del Estatuto de las Mujeres agricultoras).
- Cultura y deportes (Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural del País Vasco/Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco).

El desarrollo de estos ejes inició su andadura a comienzos de la década de los 90 y durante los últimos 20 años se ha producido el paulatino desarrollo de las acciones que han llevado a normalizar, en parte, las carencias que históricamente han perdurado en el municipio de Ubide en los campos del bilingüismo y actividades deportivas y culturales, además de un nuevo campo de trabajo como el desarrollo del medio ambiente, ligado al desarrollo del sector primario de proximidad.

Visto lo anterior, se plantea continuar con dichas líneas estratégicas de desarrollo para conseguir los niveles de bienestar de la ciudadanía equiparables a otros ámbitos, como pueden ser los urbanos, en los que se da, en general, una mayor oferta de servicios. El periodo temporal de desarrollo abarcará los ejercicios presupuestarios 2024, 2025, 2026 y 2027.

1. Introducción**1.1. Consideraciones previas**

La legislación vigente en materia de subvenciones tiene como objetivo fundamental que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo mecanismos adecuados a su control previo y evaluación posterior, sobre la base de los siguientes objetivos básicos:

- Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada.
- Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de la población mediante ayudas económicas a aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.

Y para ello, la ley obliga al sometimiento de esta actividad a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.

Asimismo, la ley introduce, como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar, en cada administración, un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello con carácter previo a la concesión.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretenden otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.



La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones con carácter previo al nacimiento de las subvenciones o los convenios de colaboración que la Corporación pueda celebrar con Fundaciones sin Ánimo de Lucro, en los términos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones.

1.2. *Naturaleza jurídica*

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de lo individual, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, de la rúbrica de los convenios en las subvenciones directas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

2. **Procedimiento de consecución**

De acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones, resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ubide los siguientes procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas estableciendo como tipos de subvención:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento de Ubide por una norma de rango legal.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva; además de eso, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales; y para aquellos supuestos en los que de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la urgencia o el interés público de la misma, se requiera un tipo de procedimiento de concesión distinto podrá utilizarse, de acuerdo a la legislación vigente, previa la justificación correspondiente.

En las correspondientes bases de subvención deberá recogerse el procedimiento adecuado a cada una de las líneas de subvención que se regulen.

3. **Plazos de ejecución**

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, cuyo articulado figura a continuación:

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1**

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2024-2027, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de quien o quienes puedan beneficiarse, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II**BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES****Artículo 5**

El Ayuntamiento concederá subvenciones, mediante convocatoria pública o mediante concesión directa, a favor de personas, asociaciones o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 6

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes áreas:

- Euskara.
- Nacimiento.
- Cultura.

CAPÍTULO III**SUBVENCIONES EN MATERIA DE EUSKARA****Artículo 7**

En materia de euskera, el Ayuntamiento establecerá durante el periodo de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

1. Subvenciones para el aprendizaje del euskara (bien en régimen de internado, bien en cursillos intensivos, en programas de autoaprendizaje, etc.).
 - Presupuesto: El importe anual de las ayudas convocadas a través del presente programa asciende a la cantidad de 600,00 euros.
2. Subvenciones a entidades y asociaciones que desarrollan el euskara a nivel supramunicipal:



- Objetivo estratégico: Llevar a buen fin el mandato del artículo 5 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, esto es:
 - Que la ciudadanía de Ubide se relacione en euskera oralmente y/o por escrito con la Administración y con cualquier Organismo o entidad radicado en la Comunidad Autónoma.
 - Que la ciudadanía de Ubide reciba en euskera publicaciones periódicas y de otros medios de comunicación.
 - Que la ciudadanía de Ubide desarrolle actividades profesionales, laborales, políticas y sindicales en euskera.
 - Que la ciudadanía de Ubide se exprese en euskera en cualquier reunión.
- Plazo de ejecución:
 - Convocatorias anuales.
 - Horizonte de análisis: Ejercicio 2024.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias (ejercicio 2024):
 - Partida: 335.480.02.

CAPÍTULO IV

SUBVENCIONES EN MATERIA DE NACIMIENTO

Artículo 8

En materia de natalidad, el Ayuntamiento establecerá, durante el periodo de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

1. Subvenciones a familias del municipio que tengan descendencia: Presupuesto: 1.800,00 euros; 600,00 euros por nacimiento.
 - Objetivo estratégico: Incremento y fomento de la natalidad en el municipio.
 - Plazo de ejecución:
 - Convocatorias anuales.
 - Horizonte de análisis: Ejercicio 2027.
 - Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias (ejercicio 2024).
 - Partida: 231.480.01.

CAPÍTULO V

SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Artículo 9

En materia de Cultura, el Ayuntamiento, establecerá, durante el periodo de vigencia del Plan, las siguientes líneas de actuación:

1. Subvenciones a actividades culturales ordinarias (concesión de ayudas económicas mediante concurrencia competitiva a Entidades o Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades ordinarias, de formación específica y de promoción cultural).
 - Presupuesto: 500,00 euros.
2. Subvención a «Zertu Elkarte». Presupuesto: 500,00 euros.
 - Objetivo estratégico:
 - Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, fomentando la profesionalidad de los agentes implicados y consolidando modelos de apoyos a la creación cultural.



- Plazo de ejecución:
 - Convocatorias anuales.
 - Horizonte de análisis: ejercicio 2027.
 - Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias (ejercicio 2024):
 - Partida: 334.481.01.
3. Ubidestroï Kirol Kultur Elkartea: Presupuesto: 6.500,00 euros.
- Objetivo estratégico: Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, fomentando la profesionalidad de los agentes implicados y consolidando modelos de apoyos a la creación cultural.
 - Plazo de ejecución:
 - Convocatorias anuales.
 - Horizonte de análisis: ejercicio 2027.
 - Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias (ejercicio 2024):
 - Partida: 334.481.03.

CAPÍTULO VI

SUBVENCIONES DE CARÁCTER NOMINATIVO

Artículo 10

Cada ejercicio presupuestario se podrán establecer en el presupuesto subvenciones de carácter nominativo.

- Objetivo estratégico: Apoyar la conservación del patrimonio histórico-artístico del municipio.
- Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.
- Fuentes de financiación: Presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias.

CAPÍTULO VII

CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 11

Quien esté a cargo de la alcaldía-presidencia efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia. La persona a cargo de la concejalía, responsable de cada Área, efectuará el control del cumplimiento de las subvenciones atinentes a dicha área, analizando en particular:

- Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerá las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas.
- Grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución.
- Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- Conclusiones o valoración global.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran

Nombramiento de funcionario interino

La Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto número 2008/2025 de fecha 2 de diciembre de 2025, ha resuelto otorgar nombramiento a don Julen Sasiain Abin como funcionario interino en el puesto de trabajo «Animadora Sociocultural» (código número 31 RPT), perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida, por encontrarse el mismo vacante por jubilación y no ser posible su cobertura por funcionarios de carrera.

El presente nombramiento de funcionario interino tendrá una vigencia máxima de tres años (con fecha de efectos desde el 4 de diciembre de 2025 hasta 3 de diciembre de 2028), en los términos previstos en el apartado 4º del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Valle de Trápaga-Trapagaran, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Miguel Ángel Gómez Viar



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Zierbena

Desestimación de reclamación y aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Desestimar las reclamaciones formuladas contra el Acuerdo Plenario de 25 de septiembre de 2025 por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, en virtud de los fundamentos expuestos en la parte expositiva de este proyecto de Acuerdo.

Segundo: Aprobar definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, en sus mismos términos.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los interesados, con indicación de los recursos que procedan.

Cuarto: De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, procédase a publicar el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos. La misma entrará en vigor y será de aplicación el día de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

En Zierbena, a 2 de diciembre de 2025.—El Alcalde-Presidente, Eugenio Mendikote Carpintero



**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN
PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO
LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA
ELÉCTRICA, GAS, AGUA, E HIDROCARBUROS**

Según lo establecido en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 15 y siguientes, de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y conforme a los parámetros establecidos en la sentencia 370/2002 de la Sala de lo Contencioso-administrativo (Secc. 1.^a) del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco recientemente notificada a este Ayuntamiento, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo.

Artículo 1. — *Ámbito de aplicación*

Están obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 34 de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del territorio Histórico de Bizkaia, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 25.1.a), de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 25.1.c).

Artículo 2. — *Hecho Imponible*

Según lo establecido en el artículo 21 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.
- b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares. El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Artículo 3. — *Sujetos pasivos*

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 34 de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen el domi-



nio público local. Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 34 de la Norma Foral 2/2005, de 10 de Marzo, General Tributaria, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de electricidad, agua, gas e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 21 y siguientes de la Norma Foral de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este municipio o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

Artículo 4. — Bases, tipos y cuotas tributarias

1. Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 25.1.a) de la Norma Foral de Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

2. Se notificará un requerimiento a las empresas que dispongan de redes de transporte de energía eléctrica, gas y/o hidrocarburos a los efectos de que presenten valoración justificada de:

a) En el caso de las redes de alta tensión:

- Valoración justificada de las Torres (apoyos), que ocupen privativamente los terrenos de Dominio Público que incluirá el valor de su cimentación.
- En el caso de la tasa por el aprovechamiento especial, presentarán una valoración unitaria media global en euros por metro lineal de cada una de las líneas de alta tensión, que incluirá el valor de los conductores y, en su caso, el de los conductores de protección y comunicaciones, suspendidos, y el valor de todos los elementos accesorios, como aislantes, amortiguadores, dispositivos de salvamento de pájaros, separadores en el caso de conductores múltiples y cualquier otro accesorio vinculado a los tendidos aéreos de los conductores de las líneas de alta tensión, exceptuando el de las Torres y de su cimentación.

b) En el caso de los oleoductos y gaseoductos:

- En el caso de aprovechamiento especial valoración justificada de las tuberías, que ocupen privativamente los terrenos de Dominio Público

3. En el supuesto de que la empresa titular de las Redes de Alta tensión, de los gaseoductos o de los oleoductos no presente las valoraciones antes señaladas o presente sin justificación se realizará una estimación directa atendiendo lo establecido en las Ordenes IET/2659/2015, de 11 de diciembre y la IET/2446/2013, de 27 de diciembre

4. El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 26 de la Norma Foral de Haciendas Locales.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 25 de la Norma Foral de Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.



La Cuota tributaria resultará de distinguir entre la ocupación u aprovechamiento privativo, el aprovechamiento especial del Dominio Público Municipal así como las servidumbre de seguridad establecidas a cada lado de este tipo de instalaciones, a la hora de calcular las tarifas y partir de bases imponibles diferentes, resultando un 5% para el caso de la ocupación y de un 100% para el caso del aprovechamiento

En cuanto a la utilización privativa, al tratarse de una intensidad de uso muy elevada, se establece una cuota fija como consecuencia de aplicar un tipo del 5% a los valores de las parcelas de Dominio Público por donde transcurran las líneas de transporte más los valores de la parte de esas instalaciones que efectivamente ocupen el Dominio Público, que tendrán entonces la característica de base imponible de la Tasa. En un primer momento se notificará un requerimiento a la mercantil a los efectos de que aporte esa valoración de manera justificada, aplicándose subsidiariamente las valoraciones por metro cuadrado recogidas en las tablas anteriores cuando la mercantil no aporte la valoración o presente una valoración sin la debida justificación.

Cuando esa utilización consiste un aprovechamiento especial del Dominio Público Municipal la base imponible al cual se aplica el tipo de gravamen del 100% según resuelve la Jurisprudencia será determinado como sigue:

La Ley 27/2014, de 27 de noviembre, reguladora del Impuesto de Sociedades estable en su artículo 12 la tabla de amortizaciones del inmovilizado material, intangible y de las inversiones inmobiliarias, correspondan a la depreciación efectiva que sufran los distintos elementos por funcionamiento, uso, disfrute u obsolescencia, estableciendo un periodo máximo de amortización lineal para las subestaciones, Redes de transporte y distribución de energía de 40 años.

Para el cálculo de la base imponible del aprovechamiento especial se tendrá en cuenta el valor catastral del suelo y el valor de las instalaciones tributarias reducido en un 50% en concepto de rendimiento de mercado regulado en la ponencia de valores, dividido por el periodo máximo de amortización para este tipo de instalaciones que establece la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, reguladora del Impuesto de Sociedades (40 años), y aplicándose el 100% a la base imponible anteriormente calculada.

Asimismo, para el cálculo de la parte correspondiente con la servidumbre que a cada lado se establece para este tipo de redes de transporte de energía eléctrica, gas o hidrocarburos se le aplicará una reducción en un 50% debido a la menor intensidad del aprovechamiento. Igual que en el caso de la ocupación privativa se requerirá a las empresas que vienen disfrutando del Dominio Público a los efectos de que aporten una valoración económica de las instalaciones debidamente justificada

5. Por lo tanto, y siempre y cuando las empresas que dispongan de redes de transporte de energía eléctrica, gas o hidrocarburos no contesten al requerimiento del punto 2 de este artículo o lo hagan de manera incompleta sobre la valoración de sus instalaciones industriales, la base imponible y las tarifas serán las que se recoge en esta Ordenanza.

Artículo 5.— *Periodo impositivo y devengo*

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

- a) En los supuestos de altas por inicio de uso privativo o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.



2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
 - b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.
3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 6. — Normas de gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.

Artículo 7. — Notificaciones de las tasas

La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

Artículo 8. — Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Norma Foral 2/2005, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO I

CUOTAS RESULTANTES TASA OCUPACIÓN DOMINIO PUBLICO

Redes suelo urbano

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz. priv (€/m2)	Base imponible	Aprov. espe(€/m2)	Base Imponible	Aprov. sevidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	27,63	1,38	0,69	0,69	0,69	0,35
AEREA /energia electrica 220 KV	25,40	1,27	0,64	0,64	0,64	0,32
Subterranea (gas/hidrocarburos)	33,91	1,70	0,85	0,85	0,85	0,42

Redes suelo rústico que transcurren por «pradera»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz. priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. sevidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. sevidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	9,95	0,50	0,25	0,25	0,25	0,12
AEREA /energia electrica 220 KV	7,73	0,39	0,19	0,19	0,19	0,10
Subterranea (gas/hidrocarburos)	16,24	0,81	0,41	0,41	0,41	0,20

Redes suelo rústico que transcurren por «pastizal»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. servidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	9,61	0,48	0,24	0,24	0,24	0,12
AEREA /energia electrica 220 KV	7,39	0,37	0,18	0,18	0,18	0,09
Subterranea (gas/hidrocarburos)	15,90	0,80	0,40	0,40	0,40	0,20

Redes suelo rústico que transcurren por «argomal y matorral»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. servidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	9,48	0,47	0,24	0,24	0,24	0,12
AEREA /energia electrica 220 KV	7,26	0,36	0,18	0,18	0,18	0,09
Subterranea (gas/hidrocarburos)	15,77	0,79	0,39	0,39	0,39	0,20

Redes suelo rústico que transcurren por «pino radiata y eucaliptar costa»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. servidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	9,83	0,49	0,25	0,25	0,25	0,12
AEREA /energia electrica 220 KV	7,60	0,38	0,19	0,19	0,19	0,10
Subterranea (gas/hidrocarburos)	16,11	0,81	0,40	0,40	0,40	0,20

Redes suelo rústico que transcurren por «roble americano», «frondosas crec.med.», «robleal» y «coníferas frondosas»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe. (€/m2)	Base Imponible	Aprov. Servidum. (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energia electrica 400 KV	9,31	0,47	0,23	0,23	0,23	0,12
AEREA /energia electrica 220 KV	7,09	0,35	0,18	0,18	0,18	0,09
Subterranea (gas/hidrocarburos)	15,60	0,78	0,39	0,39	0,39	0,20

**Redes suelo rústico que transcurren por «encinas», «frondosas crec. lento.» y «bosques de ribera»**

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espec	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energía eléctrica 400 KV	9,28	0,46	0,23	0,23	0,23	0,12
AEREA /energía eléctrica 220 KV	7,06	0,35	0,18	0,18	0,18	0,09
Subterránea (gas/hidrocarburos)	15,56	0,78	0,39	0,39	0,39	0,19

Redes suelo rústico que transcurren por «suelo rocoso» y «suelo anegable»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. Servidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espe	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energía eléctrica 400 KV	9,23	0,46	0,23	0,23	0,23	0,12
AEREA /energía eléctrica 220 KV	7,01	0,35	0,18	0,18	0,18	0,09
Subterránea (gas/hidrocarburos)	15,51	0,78	0,39	0,39	0,39	0,19

Redes suelo rústico que transcurren por «camino de servidumbre»

Tipo instalación	Base Imponible	Utiliz priv (€/m2)	Base Imponible	Aprov. espe (€/m2)	Base Imponible	Aprov. Servidum (€/m2)
	Ocupación	5% s/ Base Imp	Aprov. Espe	100% s/ Base Imp	Aprov. Servidum	50% s/ Base Imp
AEREA /energía eléctrica 400 KV	9,81	0,49	0,25	0,25	0,25	0,12
AEREA /energía eléctrica 220 KV	7,59	0,38	0,19	0,19	0,19	0,09
Subterránea (gas/hidrocarburos)	16,09	0,80	0,40	0,40	0,40	0,20



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2025, adoptó entre otros el siguiente literal Acuerdo:

1. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as y personal laboral que se anexa al presente acuerdo, con las siguientes incorporaciones:

- Actualización retributiva del 0,5% prevista en el apartado 6.2 del Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, respecto a los importes vigentes a 31/12/2023 en la columna del complemento específico.
- Modificaciones técnicas en las columnas de:
 - a) Naturaleza del puesto (funcionario o laboral).
 - b) Cuerpo/escala/subescala.
 - c) Denominación/situación / carácter.

2. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

3. Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que contra el citado acuerdo podrán, las personas interesadas interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco que corresponda, a tenor de lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa podrán interponer, ante el Pleno de la Mancomunidad, recurso de reposición, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Arrankudiaga-Zollo, a 3 de diciembre de 2025. — El Presidente, Miguel A. Herrero Miravalles



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)

N.º	Grupo Subgrupo	Cuerpo Escala Subescala	Denominación/Situación/Carácter	Naturaleza	Administración Departamento	Dedic.	C.D.	Perí. ling. F. Precep.	Requisitos puesto	Selección	Provisión	Ptos Especif.	Precio Pto.	C. Especif (€)
SG01	A1/A2	Cuerpo Superior Facultativo Escala Habilitación Nacional Secretaría	Secretario-Interventor Vacante Singulartzatzen Administrazioa Especial	Funcionario	FHN Secretaria	JC	25	4/09/04/2022	Título universitario de grado	Oposición FHE	Concurso FHE	1125		27.171,39
OT01	A1	Cuerpo Superior Facultativo Escala Medioambiente Técnica	Téc. Superior Medioambiente Cubierta** Singulartzatzen Administrazioa Especial	Laboral	Sostenibilidad	JC	23	3/09/02/2022	Grado en ciencias ambientales o afines	Concurso-oposición	Concurso	800	*	19.321,88
OT02	A1	Cuerpo Superior Facultativo Escala Medioambiente Técnica	Téc. Superior Medioambiente Cubierta** Singulartzatzen Administrazioa Especial	Laboral	Sostenibilidad	JC	23	3	Grado en ciencias ambientales o afines	Concurso-oposición	Concurso	800		19.321,88
SG02	C1	Cuerpo Administrativo Escala Administrativa Administrativa	Administrativo Vacante Normalizado. Administrazioa General	Funcionario	Secretaría	JC	19	3/28/12/2022	Bachillerato, Técnico o equivalente	Concurso-oposición	Concurso	650		15.699,03

*	Precio €/ punto	20,7020 euros
Calculado sobre 12 pagas y se aplica a 14 pagas		
** Personal laboral indefinido fijo / Lan-kontratuko langile-finkoak		

**SECCIÓN IV
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO****Ministerio de Justicia****Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 7.º de la Instrucción de 3 de diciembre de 2002 de la Dirección General de Registros y del Notariado, desarrollando la de 23 de octubre de 2001 que aprueba la cláusula autorizatoria para la presentación telemática de contratos en el Registro de Bienes Muebles y resolviendo otras cuestiones con relación al mismo, se notifica a NIF número 16070209V, titular registral del bien que se dirá, que se ha presentado en este Registro de Bienes Muebles de la Provincia de Bizkaia, un Contrato de préstamo de financiación a comprador de Bienes Muebles, de fecha 20 de noviembre de 2020, del vehículo matrícula 4268***, suscrito, como comprador, con Ricardo Ledesma Bejarano, que figura como titular administrativo en la base de datos de la Dirección General de Tráfico. Se realiza esta notificación a los efectos del ejercicio del Derecho de Oposición regulado en la citada Instrucción.

En Bilbao, a 18 de noviembre de 2025.—El Registrador del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Bizkaia, Alberto Juan Montes O'Connor

**SECCIÓN IV
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO****Ministerio de Justicia****Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 7.º de la Instrucción de 3 de diciembre de 2002 de la Dirección General de Registros y del Notariado, desarrollando la de 23 de octubre de 2001 que aprueba la cláusula autorizatoria para la presentación telemática de contratos en el Registro de Bienes Muebles y resolviendo otras cuestiones con relación al mismo, se notifica a NIF número 14244148H, titular registral del bien que se dirá, que se ha presentado en este Registro de Bienes Muebles de la Provincia de Bizkaia, un Contrato de préstamo de financiación a comprador de Bienes Muebles, de fecha 20 de noviembre de 2020, del vehículo matrícula 4268***, suscrito, como comprador, con Ricardo Ledesma Bejarano, que figura como titular administrativo en la base de datos de la Dirección General de Tráfico. Se realiza esta notificación a los efectos del ejercicio del Derecho de Oposición regulado en la citada Instrucción.

En Bilbao, a 18 de noviembre de 2025.—El Registrador del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Bizkaia, Alberto Juan Montes O'Connor

**SECCIÓN IV
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO****Ministerio de Justicia****Notificación de contrato de préstamo de financiación a comprador de bienes muebles.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 7.º de la Instrucción de 3 de diciembre de 2002 de la Dirección General de Registros y del Notariado, desarrollando la de 23 de octubre de 2001 que aprueba la cláusula autorizatoria para la presentación telemática de contratos en el Registro de Bienes Muebles y resolviendo otras cuestiones con relación al mismo, se notifica a NIF número 16048520V, titular registral del bien que se dirá junto a otro, que se ha presentado en este Registro de Bienes Muebles de la Provincia de Bizkaia, un Contrato de préstamo de financiación a comprador de Bienes Muebles, de fecha 20 de enero de 2025, del vehículo matrícula 3114***, suscrito, como comprador, con Juan Sebastián Castro Gonzalez, que figura como titular administrativo en la base de datos de la Dirección General de Tráfico. Se realiza esta notificación a los efectos del ejercicio del Derecho de Oposición regulado en la citada Instrucción.

En Bilbao, a 5 de noviembre de 2025.—El Registrador del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Bizkaia, Alberto Juan Montes O'Connor