



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico de Administración General (oficina técnica) vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga conforme a la Oferta Pública de Empleo de 2026 de esta corporación.

Mediante Decreto de Alcaldía del 19 de junio de 2026 se ha dispuesto lo siguiente:

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 Administración General vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga. (Anexo I).

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 19 de junio de 2026.—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 ADMINISTRACIÓN GENERAL 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 Administración General.
- Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior. Área de Oficina Técnica.
- Grupo de clasificación: A1.
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 4 preceptivo.
- Turno: Libre.
- Funciones del puesto:
 1. Ámbito material propio de la Oficina Técnica: El ámbito de intervención propio de la Oficina Técnica municipal comprende las siguientes materias:
 - Urbanismo y vivienda.
 - Medio ambiente (sin perjuicio del ámbito competencial atribuido a la Mancomunidad Nerbioi-Ibaizabal).
 - Obras y servicios.
 - Edificios e instalaciones municipales.
 - Patrimonio (en dependencia de la Secretaría General).
 - Gestión de cementerios.
 2. Funciones del puesto de TAG en relación con el ámbito material propio de la Oficina Técnica: En términos generales, tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior, comprendiendo, en particular, y a título no exhaustivo, las especificaciones siguientes:
 - Gestión, inspección, control, justificación, seguimiento y supervisión de expedientes.
 - Coordinación de medios y programación de actuaciones.
 - Asesoramiento jurídico, elaboración de informes, memorias, pliegos administrativos y asesoramiento a conformación de técnicos y etc., incluyendo la preparación y confección de proyectos o propuestas de ordenanzas y reglamentos.
 - Cualesquiera otras tareas de nivel superior propias del ámbito de intervención de la Oficina Técnica.

Las funciones señaladas anteriormente se desarrollarán en el marco de cualesquiera potestades, tipos de procedimiento, institutos jurídicos y formas de acción administrativa propias de la administración municipal (contratación administrativa, ámbito presupuestario, potestad organizativa, potestad sancionadora, etc.), aunque, obviamente, sin afectar a las funciones y responsabilidades correspondientes a otras áreas y puestos específicos (Secretaría, Intervención, área de contratación, etc.).

3. Funciones del puesto de TAG de apoyo a la Organización administrativa (Secretaría y otras áreas). Funciones técnicas del puesto en relación con el ámbito material propio de la Oficina Técnica: Además de las funciones propias del ámbito material de la Oficina Técnica, las funciones del puesto de TAG de la Oficina Técnica se extenderán a:
 - Colaborar con otras áreas y departamentos de la Organización municipal en funciones propias de la subescala técnica de Administración General, cuando por necesidades del servicio y de la organización municipal, sea requerida o requerido para ello.



- Realizar las sustituciones del puesto de Secretaría General en los casos en que así se establezca por el órgano competente.

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

A la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza se aplicará 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 o equivalente (título de doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o grado equivalente a los efectos del acceso al empleo público), o haber abonado los derechos para obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 4 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 PL4 / nivel C2 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 cualquiera 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 de la 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) Idioma oficial (euskera o castellano) en el 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.
- Títulos Universitarios Oficiales.
- 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 una presidenta o presidente, un secretario o secretaria 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 secretario o secretaria de este, 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 presidenta o presidente.
- 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» juntamente 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 RRHH sita en Urgoiti pasealekua 57 de Arrigorriaga.

3. *Indemnizaciones*

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

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 40 puntos.



a) *Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio*

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, relacionados con la parte I y II del temario.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

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

Esta prueba se valorará del 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

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

b) *Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio*

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, contestar a una/varias preguntas, 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 de este.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para entender superada la prueba.

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

Para la realización de la prueba escrita, el Tribunal podrá autorizar, con carácter potestativo, la consulta de documentación en soporte exclusivamente papel. En tal caso, la documentación permitida se concretará y publicará junto con la fecha de celebración del ejercicio.

Durante la realización de los supuestos prácticos no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos, salvo calculadora, cuando así se autorice expresamente.

En la valoración del segundo ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las conclusiones alcanzadas, 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 4 de euskera preceptivo*

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 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 estos. 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 ra-



zonables 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 con 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 6 puntos.

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

1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos*

Por servicios prestados en puestos de Técnico de Administración General, que requieran la titulación exigida para la plaza convocada, correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A, Subgrupo A1 de titulación), en cualquier administración pública: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,084 puntos por cada mes.

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.

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.

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.

En ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

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 4 puntos, de la siguiente manera*

a) Diplomas de Postgrado, Máster o Doctorado

Se valorará la realización de cursos de postgrado universitario o de máster, diferentes a los exigidos como requisito para acceder a la convocatoria, impartidos por una Universidad o Doctorados, en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Diplomas de Postgrado: 0,5 puntos por título.
- Máster, oficiales o propios: 2 puntos por título.
- Doctorado: 3 puntos por título.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Se valorarán hasta un máximo de 1 puntos. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de estos. Este apartado se valorará de la siguiente manera: 0,014 puntos por cada hora de formación recibida.

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

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

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 4, (Nivel C-2 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-2 (Perfil lingüístico 4) 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 con 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 de este. 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 esta 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 Arquitecto/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 ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARI LANPOSTUA
(BULEGO TEKNIKOKO ARLOA) OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO
FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A PARA LA PLAZA
DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (ÁREA OFICINA TÉCNICA) 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.ª prueba de acreditación de perfil lingüístico
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No



V. Beste betekizunak / Otros requisitos

Unibertsitateko gradu-titulua edo baliokidea (doktor-titulua, lizentziaduna, ingeniaria edo arkitektoa, edo enplegu publikora sartzeko gradu baliokidea). Zehaztu alegatutako titulazioa:

Título de Grado Universitario o equivalente (título de doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o grado equivalente a los efectos del acceso al empleo público). Especificar titulación alegada:

VI. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

VII. 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

VIII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigorriagako 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.
- Unibertsitateko titulu ofizialak.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gaingidutako 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.
- Títulos Universitarios Oficiales.
- 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.



IX. Aitorpena / Declaración

Eskabide hau izenpetzen dudan honek honako hau eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, AITORTZEN DUT 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 konpromisoa hartzen dut.	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.
Arrigorriagan, 2026koaren(e)(a)n. (Sinadura)	En Arrigorriaga, a de de 2026 (Firma)
Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.	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.
Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, baita finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo dbo@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, baita www.arrigorriaga.eus atarian informazio gehiago emateko ere.	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 dbo@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.eus

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

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. (Título VIII La CE).

Tema 3: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título X).

Tema 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.

Tema 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).

Tema 7: Las competencias de los órganos municipales: alcaldes y Plenos municipales (Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).

Tema 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.

Tema 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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 13: Los interesados en el procedimiento, el acto administrativo. El procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento. (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Tema 14: El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 16: La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



Tema 18: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 19: La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 20: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. (Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 21: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22: El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 23: La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24: La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 25: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 26: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 27: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. La Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 28: Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación; disfrute y aprovechamiento de los bienes; su enajenación. (Título I).

Tema 29: Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los servicios de las Entidades Locales: gestión directa y gestión indirecta, concepto y formas.

Tema 30: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Euskera.

Tema 31: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (Título I Título II).

Tema 32: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tema 33: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.



Tema 34: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública (Título I).

Tema 35: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación; Negocios y contratos excluidos, contratos sujetos a regulación armonizada. contratos administrativos y contratos privados. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.

Tema 36: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: expediente de contratación en contratos menores; tramitación urgente del expediente; tramitación de emergencia. Normas generales de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 37: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: ejecución de los contratos; modificación de los contratos.

Tema 38: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: suspensión y extinción de los contratos; cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 39: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: registros oficiales: registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas; registro de contratos del sector público. Disposición adicional primera; disposición adicional segunda; disposición adicional quinta; disposición adicional duodécima; disposición adicional decimoquinta; disposición adicional decimosexta; disposición adicional decimoséptima.

Tema 40: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas y adquisición y pérdida de la condición de funcionario- Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

PARTE II

Tema 41: La Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Los instrumentos de ordenación territorial. Actuaciones públicas de control de la ordenación del territorio.

Tema 42: Las Directrices de ordenación territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Modelo territorial y la cuantificación residencial. Determinaciones vinculantes de aplicación directa en el planeamiento municipal.

Tema 43: El Decreto 128/2019, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Normas de Aplicación: Directrices de ordenación y uso del espacio.

Tema 44: Decreto 43/2007, de 13 de marzo, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Protección y Ordenación del Litoral de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 45: Plan Territorial Sectorial de la red Ferroviaria en la CAPV. Disposiciones Generales. Contenido, efectos y alcance. El sistema general de comunicaciones de uso ferroviario. Régimen de protección y condiciones de Uso y edificación de las zonas inmediatas a la línea férrea.

Tema 46: Norma Foral 5/2021, de 20 de octubre, de carreteras de Bizkaia. —Disposiciones generales. Régimen de las carreteras: PTS de carreteras de Bizkaia; Planeamiento de carreteras y proyectos.

Tema 47: PTP Bilbao Metropolitano. Revisión del documento. Disposiciones de carácter general. Modelo de Ordenación Territorial. Hábitat Urbano. Afecciones e incidencia en el municipio de Arrigorriaga.

Tema 48: La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias de los Territorios Históricos. Competencias municipales.



Tema 49: Ordenación Urbanística y su relación con la ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico: clases de planes y su tramitación. El Plan General de Ordenación Urbana. Compatibilización del Planeamiento general. Planes de Sectorización.

Tema 50: Ordenación Pormenorizada. Planes especiales. Planes Parciales. Otros instrumentos (Estudios de detalle, Ordenanzas Municipales y catálogos).

Tema 51: La intervención administrativa en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos del suelo. La intervención supramunicipal en el mercado del suelo. Los derechos de tanteo y retracto. El derecho de superficie.

Tema 52: Conservación de obras y construcciones. La situación legal de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 53: Ley 6/2019, de Patrimonio Cultural Vasco. Disposiciones Generales, Modelo de protección, procedimiento de declaración, los bienes culturales de protección básica, los registros del Patrimonio Cultural Vasco.

Tema 54: Ley 6/2019, de Patrimonio Cultural Vasco. Régimen común de protección, régimen específico de protección, medidas de fomento y régimen sancionador.

Tema 55: Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Garantía y protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 56: Plan Territorial Sectorial de márgenes de ríos y arroyos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 57: Plan Territorial Sectorial de creación pública de suelo para actividades económicas y de equipamientos comerciales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Sentencia del Tribunal Supremo de 3 de septiembre de 2015. 3687/2013.

Tema 58: Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Tema 59: Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Concepto, tipos, ámbito y procedimiento. Órganos competentes para tramitación y/o informe.

Tema 60: Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.

Tema 61: Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 62: Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

Tema 63: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales y condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico del ciudadano.

Tema 64: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 65: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Informe de Evaluación de Edificios.

Tema 66: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 67: La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones y principios generales del urbanismo.

Tema 68: Clasificación, calificación y régimen del suelo. Ordenación y planeamiento urbanístico. Intervención administrativa en el mercado de suelo. Ejecución de la ordenación urbanística. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Disposiciones adicionales y transitorias. Realojos. Convenios urbanísticos. Viviendas de protección pública.



Tema 69: Clases de planes y otros instrumentos de ordenación urbanística. Sus objetivos.

Tema 70: Concepto de estándares urbanísticos. Mínimos y máximos exigibles en suelo urbano y urbanizable. Tipos, límites, estándares y cuantías mínimos; reservas y dotaciones obligatorias. Límites edificabilidad.

Tema 71: Tramitación y aprobación del planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística. Planes generales municipales de ordenación: objeto, contenido y tramitación.

Tema 72: Planes especiales: objeto, contenido y tramitación.

Tema 73: Estudios de detalle y otras figuras de planeamiento: objeto, contenido y tramitación.

Tema 74: Patrimonios públicos de suelo: finalidad y clases; su registro de explotación; los bienes y recursos que lo integran y el destino de los mismos; la consignación presupuestaria para patrimonio municipal de suelo; la enajenación de bienes, reservas municipales de suelo.

Tema 75: Programa de actuación urbanística: objeto, contenido y tramitación.

Tema 76: La ejecución de la ordenación urbanística: contenido, dirección, plazos, formas de gestión. Actuación mediante unidades de ejecución: sistema de expropiación.

Tema 77: Reparcelación. Contenido, criterios y situaciones de realojo. Actuación mediante unidades de ejecución: sistema de concertación. Actuación mediante unidades de ejecución: sistema de cooperación.

Tema 78: Otros instrumentos de ejecución: proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Conservación de las obras de urbanización y recepción municipal de las mismas.

Tema 79: La edificabilidad de los suelos: tipos, límites; estándares y cuantías mínimos; reservas y dotaciones obligatorias.

Tema 80: Viviendas sometidas a algún régimen de protección pública. Tipos y cuantías obligatorias en función de tipo de suelo y circunstancias de desarrollo del mismo, situaciones transitorias.

Tema 81: Las licencias urbanísticas (I). Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Actos sujetos. Su concurrencia con otros actos administrativos, en especial con la licencia de apertura de establecimientos industriales.

Tema 82: Las licencias urbanísticas (II). El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. La consulta y la cédula urbanística. El proyecto técnico y su visado. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Especial referencia al silencio administrativo. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

Tema 83: Las licencias urbanísticas (III). La eficacia temporal y la caducidad de las licencias urbanísticas. Las licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras. La formalización e inscripción de los actos de edificación. Información y publicidad en obras.

Tema 84: La inspección urbanística: función inspectora y colaboración, servicios de inspección. La disciplina urbanística: régimen de las edificaciones y demás actuaciones clandestinas. Operaciones de restauración de la ordenación urbanística.

Tema 85: Las infracciones urbanísticas (I). El Derecho sancionador urbanístico y el principio de tipicidad. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones.

Tema 86: Las infracciones urbanísticas (II). Clases de infracciones y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. La prescripción de infracciones y sanciones. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas. Concurrencia con actuaciones delictivas.



Tema 87: De los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 88: Situación legal de ruina. Supuestos. Efectos. Deber de conservación. Órdenes de ejecución: concepto, alcance, procedimiento y actuación en caso de inactividad de los particulares.

Tema 89: Inspección técnica de edificios. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la ITE en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Órdenes de ejecución: concepto, alcance, procedimiento y actuación en caso de inactividad de los particulares.

Tema 90: Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Conceptos y criterios generales para la realización de valoraciones. Capítulo III. Valoración de la situación real del suelo rural. Capítulo IV. Valoración en situación de suelo urbanizado. Capítulo V. De las indemnizaciones y gastos de urbanización.

Tema 91: Actuaciones preparatorias del contrato de obras en la Administración Pública: elaboración, aprobación y replanteo del proyecto; pliego de cláusulas administrativas particulares; existencia de consignación presupuestaria y fiscalización previa del gasto; acuerdo de aprobación del expediente de contratación.

Tema 92: Ejecución del contrato de obras en la Administración Pública: Acta de comprobación del replanteo; tramitación de certificaciones de obra; revisión de precios; proyectos modificados y complementarios; prórrogas del plazo de ejecución; suspensión de las obras.

Tema 93: Recepción de las obras. Liquidación, Devolución de fianza definitiva. Resolución del contrato.

Tema 94: El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 95: Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección de medio Ambiente de la CAPV.

Tema 96: Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Disposiciones generales, Régimen aplicable a espectáculos y actividades recreativas.

Tema 97: Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Intervención administrativa, vigilancia, control e inspección.

Tema 98: Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Régimen Sancionador.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de las personas 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».