



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Abadiño

Bases generales de las convocatorias de pruebas selectivas, por el sistema de concurso oposición, para el ingreso en el funcionamiento de carrera del Ayuntamiento de Abadiño.

El Sr. Alcalde, con fecha de 10 de septiembre de 2026 ha aprobado el siguiente Decreto 2026-0780 que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

Primero: Aprobar las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema concurso-oposición, para el ingreso en el funcionamiento de carrera del Ayuntamiento de Abadiño.

Segundo: Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la selección de una plaza de Conserje

Tercero: Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web municipal.

Cuarto: Una vez publicadas las referidas bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia», publicar el respectivo extracto en el «Boletín Oficial del Estado» comenzar el proceso de selección.

En Abadiño, a 11 de septiembre de 2026. — El Alcalde, Mikel Urrutia Galán



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL ACCESO COMO FUNCIONARIO/A
DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ABADIÑO

Primera. — Objeto

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas para la selección como funcionario/a de carrera de las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Abadiño que se indicarán en las Bases Específicas de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

Segunda. — Normativa aplicable

Se aplicará a la convocatoria del proceso selectivo 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- 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 Generales.
- Las Bases Específicas anexas a estas Bases Generales.

**Tercera.— Descripción de las plazas**

La descripción de las plazas y de los puestos se realiza en las Bases Específicas anexas.

Cuarta.— Requisitos de las personas aspirantes**4.1. Requisitos generales**

4.1.1. Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo y Escala objeto de la convocatoria, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalan las Bases Específicas:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles 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.a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.b) El cónyuge de las personas españolas 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.
 - a.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 en los términos establecidos en el apartado a.a).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida y demás requisitos que se requieren en las Bases Específicas.
Los/as 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) 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.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Abadiño, dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de hallarse en situación legal de desempleo se aplicará la exención prevista en las ordenanzas fiscales a la mencionada tasa.



4.1.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, salvo lo dispuesto sobre la acreditación de perfil lingüístico de Euskera.

4.2. *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 nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

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 se opone a la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Abadiño.

Legitimación: en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a órgano gestor, 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 y legislación aplicable.

Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Abadiño.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: idazkaritza@abadiano.eus

Quinta. — Instancias

5.1. *Forma*

Las instancias se ajustarán al modelo de instancia oficial y normalizado, y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abadiño, www.abadiño.org, indicando en la solicitud aquellos aspectos referidos en las bases. En la solicitud se incluirá el justificante del pago de la tasa.

Excepcionalmente, se podrá obtener la solicitud en papel, así como el número de cuenta corriente para realizar el pago de la tasa, en la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Abadiño, Plaza San Trokaz 1. Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Abadiño (SAC), y en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los/as aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. En la instancia se expresará lo siguiente:

- 1) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- 2) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que se consideren oportunos para la realización de la/las prueba/s selectiva/s (en caso de presentar una discapacidad).
- 3) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desean realizar la(s) prueba(s) selectiva(s) de la fase de oposición.

De no señalar este apartado se entenderá por defecto que la(s) prueba(s) se realizará(n) en el idioma mayoritario de su convocatoria.



- 4) Alegación de la Titulación académica requerida.
- 5) Alegación del Perfil lingüístico del que se posee certificación.
- 6) Alegación de requisitos y méritos que se desea que sean valorados.

A los efectos de las presentes Bases Generales y Específicas, la manifestación de la persona aspirante en la solicitud de participación de que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del requisito del conocimiento del Euskera, y de que los méritos alegados son veraces y exactos, 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. La falsedad en dichos datos supondrá la eliminación del proceso selectivo.

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

En el momento de presentar la solicitud, la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados.

Todo ello sin perjuicio de que en el momento correspondiente se proceda respecto de las personas aspirantes que sean requeridas para ello a la comprobación de dichos requisitos y méritos.

5.2. *Plazo de presentación de instancias*

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

5.3. *Pago de tasas*

La tasa por derechos de examen será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo y, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable al interesado/a. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar mediante ingreso o transferencia a la cuenta que se indica en las bases.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas.

Las Bases Específicas indicarán el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

5.4. *Corrección de defectos en las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago o pago incompleto de la tasa establecida, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

5.5. *Idioma de las pruebas*

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano).

**Sexta.— Admisión de personas candidatas**

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la resolución con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, así como la designación de los/as miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad 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, y en su caso, la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas.

6.2. Los/as aspirantes que figuren excluidos en la referida lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

6.3. Aquellos/as aspirantes que, habiendo sido excluidos/as en las listas provisionales, hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima.— Tribunal Calificador**7.1. Nombramiento**

Las personas integrantes del Tribunal calificador de la convocatoria serán nombradas por decreto de Alcaldía. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia, junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

7.2. Composición

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes.

Se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. Al menos la mitad de las personas miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de estas de igual o superior nivel académico. Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del Tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y el artículo 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.

Entre los vocales uno lo será a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso selectivo mediante la incorporación de determinados profesionales expertos en la materia objeto de la convocatoria.



Todas las personas que formen parte del Tribunal habrán de reunir la capacitación, competencia y preparación adecuada.

En cualquier caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

A los efectos de valoración de los conocimientos de Euskera, formará parte del Tribunal Calificador otro miembro a propuesta del IVAP, según establece el artículo 189.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

7.3. *Abstención y recusación*

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Presidente 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 conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

7.4. *Constitución*

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. Del cómputo se exceptúa a la persona que desempeña la Secretaría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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.

7.5. *Actuación*

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Será responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los 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 administrativos 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 o en las Bases Específicas 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 que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.



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

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios municipal.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Abadiño, sito en Plaza San Trokaz, 1.

7.6. Sesiones telemáticas

La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos/as sus miembros.

7.7. Indemnizaciones por razón de servicio

Quienes formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con el Decreto vasco 16/1993 de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en su redacción consolidada vigente.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material, en su caso.

Octava.— Procedimiento de selección

8.1. Procedimiento de selección de las personas aspirantes

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en turno libre, de acuerdo con lo establecido en las Bases Específicas.

8.2. Fase de Oposición

La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases Específicas, los cuales tendrán el carácter y valoración que se señalan en las mismas. La normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

8.3. Fase de concurso

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas que hayan superado la fase de oposición. Su valoración vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos de méritos específicos de la convocatoria.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y debidamente justificados en el plazo otorgado al efecto.

Novena.— Desarrollo del proceso de selección

9.1. Inicio

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



9.2. *Publicación*

La convocatoria para la realización del primero de los ejercicios, así como el calendario estimativo de la ejecución de las distintas fases del proceso serán publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», cuando sean aprobadas por el Tribunal. Entre la convocatoria del primer ejercicio y su realización transcurrirán, al menos, dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal.

La publicación de los sucesivos anuncios en relación con la celebración de los restantes ejercicios de la oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. *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 60 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

9.4. *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 excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La misma regla se aplicará a aquellos/as aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de estos.

La ausencia a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

El retraso en la asistencia a la realización de las pruebas, siempre y cuando se asista dentro del tiempo de elaboración de la prueba, implicará la pérdida de dicho tiempo para efectuarlas.

9.5. *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.).

Décima. — Calificación del proceso selectivo

10.1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2. *Calificación de los ejercicios de la fase de oposición*

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se dispone en las Bases Específicas.

10.3. *Valoración de los méritos en la fase de concurso*

Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán del plazo que se señala en las Bases Específicas para aportar la documentación acreditativa de los servicios prestados alegados, y referidos a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



Asimismo, en su caso, se requerirá a aquellas personas aspirantes cuyos méritos no hayan podido ser consultados a través de la plataforma de intermediación de datos, para que en el plazo señalado en las Bases Específicas aporten la documentación para realizar la correspondiente acreditación.

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 Específicas, no pudiendo rebasar en ningún caso el 40% del total de la puntuación máxima alcanzable en el proceso.

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

10.4. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de estos.

10.5. *La calificación final y orden de prelación*

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

De conformidad con el artículo 77.3 de la LEPV, se podrá acudir para la provisión temporal de puestos de trabajo a las personas candidatas que, no habiendo obtenido plaza, hayan participado en este proceso selectivo y superado la fase de oposición, de acuerdo con la ordenanza municipal.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.1. a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurran en otros candidatos/as motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, en segundo lugar, en quien hubiera obtenido mayor puntuación en el último ejercicio; en tercer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; y, en cuarto lugar, de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Undécima.— Relación de personas aprobadas

11.1. *Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios*

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados/as por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total.

11.2. *Resoluciones del Tribunal*

Las resoluciones del Tribunal calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**Duodécima.— Alegación y certificación de requisitos y méritos**

12.1. Tal y como se ha indicado en la base 5.1. la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, salvo que se presenten los casos que se describen en el apartado 12.2.

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

- Verificación de datos de identidad.
- Certificado de presentar una discapacidad.
- Situación legal de desempleo.
- Titulaciones académicas universitarias.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).

12.2. La acreditación de requisitos y méritos se llevarán a cabo, según los casos, a través de la consulta a los registros del Ayuntamiento de Abadiño o a la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos, salvo que conste la oposición de la persona solicitante en la instancia de participación, y ésta sea apreciada por el órgano competente, en cuyo caso la persona aspirante deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, en el plazo establecido en estas Bases Generales o en las Específicas.

Si consta la oposición de la persona solicitante a la verificación de situación legal de desempleo, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el correspondiente «Certificado de Vida Laboral» reciente (máximo 10 días naturales de antigüedad a su entrega), emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

12.3. No se podrá consultar la siguiente información y habrá que aportarla:

- En el caso de que el reconocimiento de presentar una discapacidad haya sido realizado por administraciones públicas distintas a las de la CAE, deberá aportarse dicho documento.
- Titulaciones expedidas en el extranjero.
- Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán, en la forma y tiempo que se determina en las Bases Específicas, mediante certificación expedida por el órgano competente, en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:
 - Cuerpo o escala, subescala y clase o categoría, grupo y denominación del puesto desempeñado.
 - Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Abadiño o en sus OOAAs deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio.

12.4. Otros documentos que presentar por las personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera, deberán aportar la documentación relativa a los requisitos en los que:

- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el departamento de RRHH, o
- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

Además, deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones



de conformidad con estas Bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12.5. Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, 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, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando 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, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Decimotercera. — Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario/a de carrera.

Los nombramientos se notificarán a los interesados y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Decimocuarta. — Toma de posesión y adscripción a los puestos

Toma de posesión de la plaza.

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, las personas nombradas definitivamente deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimoquinta. — Normas finales

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

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN
DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE****Primera.— Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Conserje de la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Abadiño, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de clasificación C2, aprobada en OPE 2024.

Segunda.— Descripción de las plazas y puesto

De acuerdo con la base anterior, se trata de una plaza con las características descritas que se corresponden con el siguiente puesto de trabajo.

El puesto de trabajo en cuestión es el de Conserje, figurando así en la RPT del Ayuntamiento de Abadiño.

Las características y retribución de dicho puesto son las que siguen:

- Retribuciones básicas: las propias del subgrupo C2.
- Complemento de destino: las correspondientes al nivel 11.
- Perfil lingüístico: B2B2 con fecha de preceptividad de 31 de diciembre de 2022.

Tercera.— Funciones del puesto

El cometido, además de las generales propias de su escala, será la realización de funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría.

Al objeto de que sirva de información para las personas aspirantes, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo, las funciones y tareas más significativas de la plaza objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

- Vigila y mantiene las instalaciones del edificio asignado, según las normas establecidas, los decretos de Alcaldía correspondientes, órdenes y las instrucciones de los responsables correspondientes.
- Abrir y cerrar las dependencias del edificio según las normas que al respecto reciban de los responsables de los centros.
- Cuidar del recinto no cubierto por la contrata de limpieza y que puedan realizar con criterios de eficacia y seguridad.
- Llevará a cabo la reparación de pequeñas averías relacionadas con la alumbrado, albañilería, fontanería, carpintería, cristalería, cerrajería, herrería y pintura, así como la supervisión de la labor del personal de limpieza, informando al ayuntamiento de las deficiencias que se observen, a través del coordinador encargado.
- Siendo sus funciones primarias las de mantenimiento, vigilancia y custodia del centro, realizarán encargos que reciban del responsable de aquel, y sean de claro interés para el mismo, pero siempre que ello no suponga abandono importante de sus mencionadas funciones.
- Colaborarán en los actos que requieran la utilización del centro dentro de su jornada habitual.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas tales como fotocopias, ensobrar, archivar, encarpetar, poner sellos, traslados y colocación de mobiliario, preparación de locales, etc., con ayuda si es necesario de máquinas simples.
- Clasifica o entrega los documentos y avisos que hay que hacer llegar a los ciudadanos e instituciones rellenando la diligencia normalizada correspondiente.
- Traslada entre lugares o personas documentación, mensajes, recados, etc., atiende llamadas telefónicas.
- Atiende e informa al público, vigila y custodia los locales e instalaciones (arquetas, saneamiento, calderas, depósitos) y hace guardar el orden.
- Controla los materiales, máquinas, herramientas y vehículos.



- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su trabajo.
- Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función.
- En época vacacional del recinto escolar, participar y ayudar en tareas de la brigada de obras y servicios.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

Cuarta.— Tasa por derechos de examen

Deberá acompañar a la instancia el justificante de abono de la tasa por derechos de examen; 20,00 euros. En caso de hallarse en situación legal de desempleo, y a fin de aplicar la exención prevista en las ordenanzas fiscales a la mencionada tasa, se deberá acreditar debidamente tal exención mediante aportación del correspondiente certificado de vida laboral en sustitución del justificante bancario de abono de la tasa. A la hora de abonar la tasa, es obligatorio indicar como concepto de ingreso TCON + número DNI. Ejemplo: TCON30615235. El abono deberá hacerse en el número de cuenta: ES30 2095 0099 31 2021001003.

Quinta.— Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título en ESO obligatoria, título de formación profesional básica o formaciones equivalentes o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo, estar en posesión del Perfil Lingüístico B2 B2 (fecha de preceptividad 31 de diciembre de 2022) o equivalente.
- c) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

Sexta.— Prueba de acreditación de perfil lingüístico B2 B2

Prueba de acreditación de perfil lingüístico B2 B2: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico B2 B2 de Euskera. Se calificará como apto o no apto.

Se realizarán pruebas a fin de que los/as aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de Euskera del perfil lingüístico B2 B2, siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP. No será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico B2 B2 si de antemano se acredita la posesión de dicho perfil lingüístico o equivalente.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación de perfil lingüístico B2 B2 serán declaradas no aptas.

Séptima.— Ejercicios**7.1. Fase de oposición**

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

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO (TEMARIO): DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas (tipo test), preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas que se detallan en el anexo.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

**SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO): DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, a decisión del Tribunal, que versarán sobre las labores propias a desarrollar en el puesto de trabajo a que se aspira. Esta prueba se podrá realizar en una o más sesiones.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta del material y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes al puesto. Será de cuenta del Ayuntamiento la dotación de los medios técnicos, así como la aportación de los materiales y las herramientas necesarias para la realización de la prueba.

Este ejercicio se valorará como máximo con 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para superarlo.

7.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 31,5 puntos.

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes acrediten los servicios prestados alegados en la instancia.

Los/as aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.2.1. Experiencia: Se valorará con un máximo de 23 puntos.

- Servicios prestados en la administración pública en las plazas de conserje correspondientes al Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales: a razón de 0,021 puntos por cada día de servicio, hasta un máximo de 23 puntos.

7.2.2. Titulación: Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la formación profesional superior a la exigida en los requisitos de las familias: electricidad y electrónica, energía y agua, edificación y obra civil, fabricación mecánica, instalación y mantenimiento, madera, mueble y corcho.

7.2.3. IT Txartelas de informática.

Se valorará la posesión de IT Txartelas de informática, sobre un máximo de 1,75 puntos.

Se valorarán a razón de 0,35 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 97/2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 97/2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Access 97/2000/XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 97/2000/XP/2003/2007/2010 o posterior, Nivel único.
- Microsoft Outlook 97/XP/2003/2010 o posterior, Nivel único.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela. En el caso de que se acrediten diferentes niveles de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

7.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo 1,75 puntos.

Se valorarán cursos que estén relacionadas con las funciones del puesto a razón de 0,0175 puntos por cada hora.

**Octava.—*Nombramiento y asignación de destinos***

La Alcaldía nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante de tal carácter propuestas por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las Bases Generales.

**ANEXO
TEMARIO****BLOQUE GENERAL**

1. Constitución Española de 1978. Título Preliminar y artículo 14.
2. Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título Preliminar.
3. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario; derechos y deberes.
4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I y Título II).
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Derechos de los ciudadanos.

BLOQUE ESPECÍFICO

6. Prevención de Riesgos Laborales. Criterios de seguridad para tener en cuenta en trabajos de albañilería.
7. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones (artículo 4). Derecho a la protección frente a riesgos laborales. Principios de la acción preventiva (artículos 14 y 15).
8. Electricidad: útiles, herramienta eléctrica básica y tareas.
9. Carpintería: útiles, herramientas manuales. Reparaciones de carpintería: ajuste de puertas, ventanas y persianas.
10. Albañilería: útiles, herramientas manuales y reparaciones básicas.
11. Fontanería: útiles y herramientas manuales. Mantenimiento de instalaciones de fontanería: sanitarios, griferías, cisternas y sifones.
12. Pintura: tipos, herramientas y aplicaciones.
13. Cerrajería. Útiles, herramientas manuales y reparaciones básicas (cerraduras y bombines).
14. Nociones básicas de calefacción, aire acondicionado, agua caliente sanitario. Supervisión de estas instalaciones.
15. Nociones básicas de primeros auxilios.
16. Plan autocontrol centros públicos. Plan evacuación. Norma vasca de autoprotección (Decreto 277/2010, de 2 de noviembre), modificado por el Decreto 21/2019 por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia.
17. Real Decreto 487/2022. Requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
18. Competencias de la Administración local en Educación.
19. Conocimientos básicos sobre la protección de datos personales.
20. La comunicación telefónica.

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», o boletín que corresponda.