



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Zierbena

Modificación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Operario/a

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, tomó el siguiente

ACUERDO:

Primero: Modificar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de operario, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C2, perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2026, en lo relativo al temario.

Segundo: Ordenar la publicación íntegra de las bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web del ayuntamiento.

En Zierbena, a 7 de septiembre de 2016. —El Alcalde, Eugenio Mendikote Carpintero

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA****Primera.— Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de operario/a, funcionario/a de carrera, vacante en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Zierbena.

Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo	C2
Denominación	Operario/a
Código de puesto	ZIER00010
Perfil lingüístico	1 (sin fecha de preceptividad)

Segunda.— Normativa aplicable

Será de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de plazas de la plantilla municipal 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 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 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 de Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas.
- Libres de Violencia Machista contra las mujeres de la Comunidad Autónoma Vasca, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el sector público vasco.
- Las presentes Bases reguladoras de la convocatoria.
- El resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera.— Funciones

Entre las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria serán las requeridas para complementar las necesidades del municipio, entre las que se encuentran las siguientes:

Realizar la inspección del municipio para detectar anomalías; control, mantenimiento y reparación de edificios, saneamientos y suministros, jardinería, caminos y viales, parques, y mobiliario; transportes de materiales y personas; adquirir materiales para sus funciones; y otras de similar naturaleza y cualificación.

La jornada de trabajo será fijada por el propio Ayuntamiento de Zierbena para el servicio establecido en el año, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto y las necesidades específicas.

El horario de trabajo y el calendario serán señalados por el propio Ayuntamiento de Zierbena para la Brigada de Obras y Servicios en general.

Cuarta.— Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes

Quienes aspiren a ingresar en la Escala y Subescala objeto de la presente convocatoria, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
También podrán tomar parte el/la cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis (16) años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Certificado de escolaridad, Graduado Escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducción B.
- 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, que se acreditará por los servicios médicos municipales.
- No haber sido separada o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni haber



sido sometida o sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- g) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones análogas a las que se desempeñaban, como consecuencia de sanción de despido disciplinario del personal laboral, por la comisión de una falta muy grave.

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.

Quinta. — Instancias

1. Forma de presentación

Las instancias se ajustarán al modelo oficial que se adjunta como Anexo I a estas bases y se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Zierbena, ubicado en La Cuesta, 1, 48508-Zierbena, en horario de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes.
- b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe ir sellada.

- c) A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zierbena (www.zierbena.net), mediante el trámite «Solicitud de instancia general», adjuntando el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a estas bases.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia deberá constar:

- a) Datos personales requeridos.
- b) Titulación alegada.
- c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios.
- d) En el caso de que alguna persona aspirante tenga alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.
- e) Datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquellos que no se detallen en la instancia. La acreditación documental de los méritos a valorar en la fase de concurso se realizará oportunamente en la forma y plazos señalados en la base octava. La fase de oposición será previa a la de concurso y únicamente se requerirá la documentación acreditativa de los méritos a fin de valorarlos a quienes hayan superado la fase de oposición. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados en momento distinto al previsto en estas bases.
- f) Se manifestará que se cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.



Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, Pasaporte o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Unión Europea.
- b) Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria, incluido carnet de conducir B.
- c) En el caso de haber solicitado alguna adaptación técnica en el proceso selectivo por discapacidad, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando el grado de discapacidad reconocido.

2. *Plazo de presentación*

Será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del último anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. *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 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 están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en la undécima apartado 5 relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración del proceso selectivo al que se refiere las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dicho proceso si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Zierbena. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, supresión y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Zierbena (La Cuesta, 1-48908 Zierbena) o a la dirección dpo@basquekide.es

Sexta. — Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 1 mes la Alcaldía del Ayuntamiento de Zierbena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.



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

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

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

Séptima. — Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio y en el artículo 81 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y cuatro vocales.

Al menos la mitad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal u órgano técnico de selección 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%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», junto con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.

La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Octava. — Procedimiento de selección

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición.

La fase de concurso se valorará únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1. Fase de oposición (70 puntos)

Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.



Los/as aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento. La falta de presentación de este documento o de cualquier otro que acredite la personalidad determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en la web municipal con una antelación mínima de 72 horas a su celebración.

A la realización de las pruebas podrán asistir aquellos/as aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos/as. Asimismo, las personas excluidas de la lista definitiva 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.

Los/as aspirantes serán llamados para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

La fase de oposición consta de dos ejercicios de capacidad y aptitud:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el tribunal (máximo 2 horas), un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, tipo test, siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en las materias comprendidas en el Anexo II. Habrá además 10 preguntas más de reserva, que únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 preguntas es anulada. Esta parte se calificará de 0 a 30 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,6 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 30 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,30 puntos.

Los/as aspirantes que no alcancen 15 puntos se consideraran No Aptos/as.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en resolver ejercicios prácticos de destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto. Las pruebas prácticas podrán versar sobre trabajos relativos a mantenimiento de espacios públicos, jardines, limpieza, mantenimiento y montaje de mobiliario urbano, de elementos móviles en las vías públicas y señalizaciones, albañilería, electricidad, soldadura, fontanería, carpintería y otros que puedan necesitar los servicios municipales.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta del material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a operario/a polivalente.

Será de cuenta del Ayuntamiento de Zierbena la dotación de los medios técnicos, materiales y herramientas necesarias para la realización de la prueba. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos y habrá que obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo quedando eliminados/as y calificados/as como No Aptos/as aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima indicada. La duración de este ejercicio será como máximo de 2 horas.

2. Fase de concurso (30 puntos)

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase.

Con la publicación de la relación definitiva de personas que hayan superado la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de méritos a valorar en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes aprobadas no presentasen la documentación acreditativa de los méritos alegados, éstos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.



La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la instancia y se realizará asignando a cada uno de ellos la puntuación que le corresponda de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia laboral: máximo 20 puntos.

Por la experiencia en puesto de operario, de igual o similar categoría a la del puesto convocado, tanto en empresa privada como en la Administración Pública, 0,15 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se valorarán.

En la valoración de la experiencia, se prorrateará la puntuación en los casos de jornadas no completas. Además, en el caso de que, una parte de la jornada fuera puntuable pero no la jornada completa, deberá detallarse en el certificado correspondiente, prorrateándose en ese caso también la puntuación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas.

Para los servicios prestados en el sector privado, se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo acompañada de un informe de la Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la duración íntegra del contrato. La experiencia como autónomo, deberá acreditarse mediante cualquier medio admisible en derecho.

2. Formación: máximo 10 puntos

— Titulaciones de Formación Profesional relacionadas con la albañilería, electricidad, carpintería, fontanería, jardinería o mecánica (2 puntos por cada titulación de grado medio FP y 3 puntos por cada titulación de grado superior de FP).

Se puede obtener un máximo de 6 puntos.

Se acreditará dicha formación mediante la presentación de la titulación oficial o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición.

— Cursos impartidos por centros oficiales de formación, incluso organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de los planes de formación continua, siempre que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo o relacionada con el temario.

Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará a razón de 0,05 por hora recibida.

Los cursos se acreditarán mediante certificado de aprovechamiento expedido por el centro u organismo en el que se realizó el mismo, debiendo constar la duración del curso.

En el caso de que no se acredite el número de horas, no se procederá a su valoración.

Octava.— Revisión de puntuaciones obtenidas en los ejercicios

Las solicitudes de revisión de cada uno de los ejercicios realizados se admitirán únicamente dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados obtenidos en el ejercicio.

Asimismo, las solicitudes de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión tanto de los ejercicios como de la puntuación obtenida en la fase de concurso se limitará a informar sobre los motivos de calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal Calificador. Así, no se podrá modificar la calificación en este criterio, salvo que se detecten errores aritméticos o de hecho.



Las solicitudes de revisión deberán presentarse por escrito en cualquiera de los lugares establecidos por la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizados los plazos establecidos en el primer párrafo para la revisión de los ejercicios realizados y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal Calificador resolverá las posibles alegaciones y hará pública la relación definitiva, por orden de puntuación total. Transcurridos dichos plazos sin que los aspirantes del proceso selectivo presenten alegaciones, se entenderá definitiva la primera publicación con la calificación final de la prueba selectiva en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, la solicitud de obtención de copia del examen realizado por el/la aspirante en la prueba de selección deberá presentarse por escrito conforme a la Ley anteriormente citada y en el mismo plazo que las solicitudes de revisión de exámenes.

Novena.— Propuesta de relación de aprobados por el Tribunal Calificador

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1.a) del DL 1/2023 de 16 de marzo del texto refundido de la Ley 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 concurren 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.

- Haber tenido la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Si sigue el empate, haber obtenido la puntuación más alta en el primer ejercicio.
- Concluida la calificación de los ejercicios y verificados y valorados los méritos debidamente alegados, se hará pública la relación de aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zierbena.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones, debiéndose presentar las mismas por escrito al Ayuntamiento de Zierbena por cualquier forma válida en derecho.

El tribunal remitirá al Alcalde el acta que recoja la propuesta de nombramiento.

El acta contendrá, asimismo, la relación de todas las personas aspirantes que hubieran superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, a efectos de componer la bolsa de empleo temporal.

El tribunal podrá declarar desierta la convocatoria, si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

Décima.— Nombramiento como funcionario/a en prácticas y periodo de prácticas

El Alcalde nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador.

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

Antes de la finalización de dicho periodo, su inmediato/a superior/a emitirá un informe sobre la persona funcionaria en periodo de pruebas, en el que se tendrán en cuenta las aptitudes demostradas en relación a la capacidad de trabajo y al rendimiento profesional, el sentido de responsabilidad y de eficiencia, la disposición y la iniciativa, así como el interés demostrado por el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a la integración en el equipo de trabajo.



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 operario/a a que se refiere la convocatoria.

Finalizado el periodo de prácticas, si la persona aspirante propuesta superara el mismo, el Alcalde procederá a su nombramiento como funcionario/a de carrera, nombramiento que será publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de cinco 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.

Undécima.— Bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo, los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y no hayan obtenido el acceso a la plaza convocada, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que se utilizará para la cobertura de las necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Zierbena. Tendrá preferencia para ser llamada la persona aspirante que figura en primer lugar en la lista. La renuncia inicial a una oferta de trabajo no dará lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta su sustitución por otra.

Salvo que los interesados manifiesten su oposición, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Duodécima.— Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Asimismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Decimotercera.— Impugnaciones

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

1. Eskatzailearen datuak / Datos del solicitante

1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre
NAN /DNI	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento	Sexua / Sexo
Helbidea / Domicilio		
Herria / Población	PK / CP	Probintzia / Provincia
Telefona / Teléfono	Posta elektronikoa / Correo electrónico	
Desgaitasuna duen persona/ Persona con discapacidad		
Egokitzapena behar du? / ¿Requiere adaptación? BAI / SI EZ / NO Egokitzapena behar izanez gero, adierazi jarraian eskatutako egokitzapena eta arrazoia / En el supuesto de requerir adaptación, indique a continuación la adaptación solicitada y el motivo:		
Adierazi zein hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketak / Indique en qué lengua desea realizar los ejercicios: ☐ Euskera ☐ Castellano		

2. Aurkeztutako merezimenduen zerrenda / Relación de méritos alegados

Hasiera data Fecha de inicio	Amaiera data Fecha de fin	Administrazioa edo empresa Administración o empresa	Lanpostua Puesto ocupado

**3. Eransten diren agiriak (Derrigorrez aurkeztu beharreko agiriak) / Documentos que se adjuntan (Documentación preceptiva)**

- ☐ NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI, Pasaporte o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad
- ☐ Deialdian parte hartzeko eskatutako titulu akademikoaren fotokopia / Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria
- ☐ Gida baimena / Permiso de conducir
- ☐ Kasua balitz, ezintasuna izatea egiaztatzen duten agiriak / En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el presente proceso de selección y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que aparecen en la solicitud y que cumple con todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, manifestando que aportará los documentos originales cuando le sean requeridos.

Zierbenan, 2026ko(a)ren ...(e)(a)n

En Zierbena, a ... de de 2026

Eskatzailea / La persona solicitante

Izpta. / Pdo.

Izangaiek emandako datuak Zierbenako Udalak tratatuko ditu, sinatutako lan-eskaintza publikoa kudeatzeko, DBEOren 6.1.c) artikulua, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legea eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legea onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua betez.

Datu horiek ez zaizkie hirugarrenei lagako, eta ez da datuen nazioarteko transferentziarik aurreikusten.

Datuak zertarako bildu ziren, helburu hori betetzeko behar den denboran gordeko dira, bai eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator daitezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran ere.

Pertsonen datuak irispidean izateko, zuzentzeko, ezerezteko eta haien tratamendua mugatzeko edo hari aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, tratamenduaren arduradunaren zuzendaritzari idazki bat bidaliz, identitatea egiaztatu ondoren, bai eta Datuak Babesteko Espainiako Agentziaren aurrean erreklamazioa aurkeztekoa ere.

Datu pertsonalen tratamenduei buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, dpo@basquekide.es helbide elektronikora jo dezakezu, datu pertsonalen tratamendu honi buruzko informazio gehiago eskatzeko.

Los datos facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Zierbena con la finalidad de gestionar la oferta pública de empleo a la que se ha suscrito en cumplimiento del artículo 6.1.c) del RGDP, de la ley 11/2022, de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos datos no serán cedidos a terceros ni se prevén transferencias internacionales de datos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Las personas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, mediante escrito a la dirección del responsable del tratamiento, previa acreditación de su identidad, así como a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Para más información acerca de los tratamientos de datos personales puede dirigirse a la dirección de correo electrónico dpo@basquekide.es, solicitando más información acerca del presente tratamiento de datos personales.

**ANEXO II****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Administración Local (Artículo 140, 141, 142 de la Constitución Española).

Tema 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones (artículo 4).

Tema 3. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas: Título II. De la Actividad de las Administraciones públicas.

Tema 4. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Artículos 3 y 18.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Albañilería conceptos elementales de albañilería. Materiales de construcción y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.

Tema 2. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 3. Jardinería conceptos elementales. Maquinaria y herramientas en la jardinería. Las podas y desbroces.

Tema 4. Mobiliario urbano. Tipos y reparaciones más frecuentes.

Tema 5. Montaje y desmontaje de elementos móviles en las vías públicas: de estructuras.

Tema 6. Conceptos elementales de carpintería. Materiales y herramientas.

Trabajos básicos de carpintería.

Tema 7. Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas.

Trabajos básicos de electricidad.

Tema 8. Servicios municipales principales servicios y funciones que presta el Ayuntamiento.

Tema 9. Mantenimiento y conservación de edificios públicos.

Tema 10. Mantenimiento, averías y reparaciones de redes y servicios públicos municipales: agua potable, saneamiento, alumbrado, etc. Nociones generales.

Tema 11. Señalización, balizamiento y seguridad en trabajos en la vía pública.

Tema 12. Fontanería, conceptos elementales.

Tema 13. Seguridad en el manejo de herramientas, maquinaria y equipos de trabajo. Equipos de protección individual.

Tema 14. Limpieza, conservación de espacios públicos y gestión de residuos.

Tema 15. Conocimientos básicos sobre soldadura.

Tema 16. El municipio de Zierbena. Conocimientos diversos sobre su historia, eventos culturales y fiestas, lugares de interés, geografía, ríos y playas, calles y barrios, infraestructuras de transporte y abastecimiento. Edificios públicos, parajes y montes del entorno.