



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Getxo

Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de siete (7) plazas de Conserjes.

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-0687, de 6 de febrero, (Decreto de Alcaldía de corrección de errores 2026-1073, de 20 de febrero,) se ha resuelto lo siguiente:

Primero: Aprobar Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura por el turno libre de por el turno libre de siete (7) plazas de conserjes, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo Agrupaciones Profesionales AP, de las cuales seis (6) con perfil lingüístico II de carácter preceptivo y una (1) de carácter no preceptivo

Segundo: Convocar el proceso selectivo correspondiente a las plazas que se señalan a continuación:

Plaza Atezain/ Conserje	Azpieskala Subescala	Azpitaldea Subgrupo	Txanda Turno	Kop N.º	HE PL	Derrig. data Fecha precep
77, 80, 72, 2741, 70, 69, 73	Mendekoa / Subalterna	AP	Irekia / Libre	7	2	6 Bai/Si 1 Ez/No

Tercero: Publicar el contenido íntegro de las Bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la sede electrónica municipal, así como extracto detallado en el «Boletín Oficial de Estado».

En Getxo, a 23 de febrero de 2026. —La Alcaldesa, Amaia Agirre Muñoa



ANEXO

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO
COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL SUBESCALA SUBALTERNA GRUPO AP, CATEGORÍA CONSERJE****Primera. — Objeto**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso como funcionaria o funcionario de carrera a las plazas de la plantilla del Ayuntamiento de Getxo que más adelante se detallarán, por el sistema de concurso-oposición.

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 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 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 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 de la convocatoria.

El resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera. — Plazas convocadas

Se convocan por el turno libre siete (7) plazas de conserjes, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo Agrupaciones Profe-



sionales AP, de las cuales SEIS (6) con perfil lingüístico II de carácter preceptivo y una (1) de carácter no preceptivo

Cuarta.— Condiciones o requisitos que deben reunir las personas aspirantes

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

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:

— Las/los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

— La/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 separadas/os 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.

— 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o, 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.

e) Poseer la titulación exigida 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.

2. Requisitos Específicos:

2.1. Titulación de acceso: Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

2.2. En las plazas con fecha de preceptividad vencida el perfil lingüístico 2 de Euskara es preceptivo.

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 personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud telemáticamente, mediante la cumplimentación del formulario que se facilita en la



dirección electrónica: www.getxo.eus/ope. También podrán presentarse en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Para ser admitidas/os 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, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

En la instancia deberá constar:

- a) Datos personales requeridos
- b) Titulación alegada
- a) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios
- b) Perfil lingüístico ya acreditado
- c) Solicitud para tomar parte en pruebas de perfil lingüístico
- d) Se manifestará que se cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria

Los méritos serán alegados y acreditados en el plazo y forma establecidos en las Bases Octava y Novena de esta convocatoria.

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. *Inadmisión y subsanación de instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el e-Tablón y en la página web www.getxo.eus para que, en el plazo de diez (10) 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.

4. *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 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 base duodécima apartado 3 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 o consienten 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.

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



Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Personal y Organización, Avda. Basagoiti 20 Getxo o a la dirección de correo electrónico Langileria@getxo.eus.

Sexta.— Admisión de candidaturas

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de admisiones y exclusiones. 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.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en la página web municipal y tablón de anuncios, concediendo un plazo de 10 días para reclamar contra la exclusión y subsanar las faltas que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de subsanación, se dictará resolución resolviendo las reclamaciones y se publicará en la misma forma que la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones, exclusiones y desistimientos 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». Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en la página web municipal y tablón de anuncios.

El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

Séptima.— Tribunal Calificador**1. Composición**

- Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres
- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y al menos tres vocales. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión



y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo. Asimismo, se solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera para formar parte del Tribunal, con arreglo a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.
- Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del/la Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.
- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el “Boletín Oficial de Bizkaia” conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección de los ejercicios se realizará procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

2. *Constitución y actuación*

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.
- Todos las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.



- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores/as administrativos/as y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.
- Quienes formen parte del Tribunal así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la sede electrónica del Ayuntamiento y en las dependencias del área de Personal y Organización sita en avenida Basagoiti 20.

Octava.— Sistema de selección**1. Sistema de selección de las personas aspirantes**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición, y se calificará de acuerdo a lo establecido en la Base Novena.

2. Fase de oposición. Normas generales

- a) La fase de la oposición será previa y estará constituida por los ejercicios que se indican en la Base Novena y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.
- c) Programas y temarios. Los programas de los ejercicios teóricos se ajustan a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma. De los temas que comprende el programa que figura en el Anexo de la convocatoria, necesariamente al menos uno versa sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

3. Fase de concurso.**a) Normas generales:**

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y acreditados en el plazo conferido al efecto por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos señalados en la Base Novena.

No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91 de 7 de Junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 78.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

b) En dicha fase se valorarán los méritos detallados en la Base novena:

- La Experiencia profesional relativa a ocupación de puestos en la Administración Pública cuyas características y valoración serán determinadas en la Base Novena, con expresa exclusión, para su valoración en este apartado, de los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas profesionales.

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 se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

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

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

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

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) de Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

4. *Valoración del Euskera*

La valoración como mérito de los conocimientos de Euskara se realizará exclusivamente en aquellas plazas que lleven aparejado el desempeño de puestos sin fecha de preceptividad o si ésta no hubiese vencido en la fecha del fin del periodo de presentación de solicitudes. Al amparo de lo establecido en el artículo 188.3 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, la puntuación otorgada al conocimiento del Euskara representará un porcentaje que no podrá ser superior al veinte por ciento ni inferior al cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.

5. *Acreditación del perfil lingüístico de Euskara*

El examen o acreditación de Euskara tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes



que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.

Novena. — Calificación del Proceso selectivo

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

a) Fase de Oposición

La Fase de oposición consta de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable es de 85 puntos.

- Primer ejercicio: Primer ejercicio (teórico): Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas (y 10 adicionales de reserva) con respuestas alternativas, relacionados con la parte I y II del temario. Cada respuesta correcta se valorará con 0,35 puntos, penalizándose cada respuesta incorrecta con 0,12 puntos. Se calificará entre 0 y 25 puntos, siendo necesario obtener al menos 12,5 puntos para superar la prueba.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con la parte II del temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo. Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener 30 puntos para entender superada la prueba.
- Tercer ejercicio: prueba de Euskara.

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil 2 con la fecha de preceptividad vencida y voluntario y no eliminatorio en las plazas sin fecha de preceptividad vencida. Consistirá en la acreditación del perfil 2 de Euskara, en la forma que determine el tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Quedarán exentas de realizar este ejercicio las personas que con anterioridad al mismo, posean certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 2 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskara equiparados con el B2 del Marco Común europeo de referencia para las lenguas y aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara, para lo cual, la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Getxo a su comprobación en el citado registro. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskara.

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

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de Euskara será la fecha de realización del ejercicio de Euskara.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Getxo a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.



En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace:

<http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el 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 y 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.

Este ejercicio será calificado como aptitud o no aptitud en el caso de las personas aspirantes que concurran a las plazas asociadas a los puestos con perfil lingüístico 2 preceptivo.

El conocimiento del Euskara se valorará como mérito en las plazas con perfil no preceptivo, con arreglo al siguiente baremo:

- PL 1: 5 puntos.
- PL 2: 10 puntos.

b) *Fase de Concurso*

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

Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos y acreditados debidamente en el plazo de 10 días hábiles concedido por el Tribunal o el área de Personal y Organización a través de anuncio publicado en la página web municipal y tablón de anuncios.

La valoración de méritos se realizará conforme a lo detallado en las presentes bases y sin que puedan ser alegados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado y acreditado en este plazo.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 15 puntos.

En dicha fase los méritos se valorará :

- Experiencia: Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos los servicios prestados en la Administración pública propios de la categoría de CONSERJE (Subgrupo AP), otorgando 0,625 puntos por mes.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la oposición y la valoración de méritos objeto de la fase de concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas fases del proceso selectivo.

c) *Periodo de prácticas*

Consistirá en la realización, como una fase más de procedimiento de selección, del periodo de prácticas, al que aspirarán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación el proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder del total de plazas convocadas.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dadas de alta en la seguridad social que sea de aplicación al personal funcionario.

El periodo de prácticas de será de tres (3) meses y el resultado será de Aptitud/No aptitud.

**Décima.— Desarrollo del proceso selectivo****1. Inicio**

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», página web municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. 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 llamada 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 aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

3. Orden de actuación

Si fuera necesario, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/95. 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.

4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco 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 los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

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 provistas 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.).

6. Adaptaciones de tiempos y medios

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y 74.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, 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 menos-



cabe 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.

7. Embarazo y lactancia

Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales previa comunicación al área de Personal y Organización con al menos cinco días hábiles de antelación a la realización de las pruebas. Si a causa de embarazo o parto debidamente acreditado alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse esas de manera que se menoscabe el derecho del resto de 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.

8. 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. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Undécima.— Calificación final y orden de prelación

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso siendo requisito para su nombramiento la declaración de aptitud en el periodo de prácticas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso 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 el segundo ejercicio (práctico) de la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (teórico) de la fase de oposición; en tercer lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en las Administraciones Públicas y, en último, de quien tenga más edad.

Duodécima.— Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento

1. Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas 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.

Las anteriores listas deberán formarse separadamente según se trate o no de plazas con perfil lingüístico preceptivo.

2. Relación de personas seleccionadas

Concluida la calificación de las pruebas y los méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación definitiva de personas seleccionadas, por orden de



puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales convocadas a tenor de lo establecido en el artículo 78.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas mediante la remisión de dicha relación al órgano competente. Al mismo tiempo, se remitirá el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas para, si cumplen todos los requisitos, proceder a su nombramiento en los supuestos en que se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a la reserva de puesto, o no procedan a hacer efectiva la toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, la elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas aspirantes se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

3. *Bolsa de trabajo*

La lista de personas aprobadas sin plaza que resulte del proceso selectivo será prioritaria para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento mediante nombramientos de interinidad ajustados a la normativa vigente. A la citada lista le seguirá la de personas candidatas que hubieran aprobado correlativamente más ejercicios y en función de la mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos. Con esta previsión, se estará en todo caso a la normativa municipal reguladora de bolsas vigente a la culminación del proceso selectivo.

4. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadores 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.

Decimotercera. — Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionaria/o, presentarán en el Área de Personal y Organización, dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobadas/os, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) 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.
- c) 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.
- d) En el turno de discapacidad: documento acreditativo de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Obtener la declaración de aptitud psicofísica que se precisa para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plaza convocada, tras pasar el correspondiente reconocimiento médico del Ayuntamiento.
- f) El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.



- g) Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. Incumplimiento del plazo

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, se 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. Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de funcionariado interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimocuarta.— Nombramientos y tomas de posesión

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada y tras la elección de destinos, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario en prácticas.

La toma de posesión como personal funcionario en prácticas se realizará el día o días que fije la corporación. 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 Presidencia de la Corporación 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.

Tras la superación del periodo de prácticas y 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 artículo 62.1 c) 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, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario realizada por el tribunal calificador.

Decimoquinta.— Disposición final

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las hubiera aprobado el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ambos a contar desde su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 113 y 124 de 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.

**TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. (Artículos 10 a 55).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco. (Artículos 10 a 12). Título II: de los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39). Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera. 1 a 14.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título II). (Artículos 11 a 18). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título V). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. (Artículos 43 a 46).

Tema 4: Artículos 1, 2, 3 y 7 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (Artículos 1 a 22).

Tema 5: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos (artículos 4 a 10) y derechos de las personas (artículos 11 a 18).

Tema 6: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículo 14 a 29). Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores (Artículo 33 a 40).

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 7: Oficinas Municipales Callejero, Portrero y Servicios Públicos - - Lizmap Plano callejero municipal de Getxo - Getxo. Trámites y celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Getxo. Getxo - Servicios - Trámites - Detalle

Tema 8: Atención a la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas, etc. Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal. (Temario de la Agrupación Profesional de Personal de Apoyo del Gobierno Vasco (conserje, ordenanza, subalterno,...) IVAP.)

Tema 9: Vigilancia, control y labores de apoyo. Control de acceso, identificación, recepción, información y atención a las personas que solicitan acceder a las dependencias administrativas. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: preparación de salas y dependencias, de mobiliario (mesas de reunión, mesas presidenciales, sillas, etc.) y de medios materiales (pizarras, papelógrafos, rotuladores). Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores, sistemas de audio (altavoces y micrófonos), etc. Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro. Correspondencia y paquetería Correspondencia y Paquetería. Certificados. Acuses de Recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros telegráficos. Notificaciones, o cualquier otro envío oficial. Características, definición del producto / servicio y correcta cumplimentación. (Temario de la Agrupación Profesional de Personal de Apoyo del Gobierno Vasco (conserje, ordenanza, subalterno,...) IVAP.)



Tema 10: Almacenamiento, control de existencias y movimiento de materiales. Almacenamiento de materiales: estanterías, colgadores, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Control de existencias de material: registros, fichas, albaranes, etc. Movimientos de material y equipos: maquinaria a utilizar y otros útiles. Manejo y transporte de materiales combustibles e inflamables. Retirada y reciclaje de residuos: correcta clasificación, recogida y retirada selectivas de residuos.

Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones. Nociones básicas de cerrajería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, albañilería, calefacción y aire acondicionado. Herramientas y útiles para mantenimiento y pequeñas reparaciones y/o sustituciones. Criterios de mantenimiento y revisión de elementos de seguridad: extintores, puertas cortafuegos. (Temario de la Agrupación Profesional de Personal de Apoyo del Gobierno Vasco (conserje, ordenanza, subalterno,...) IVAP).

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Contra la presente resolución que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo establecido en los artículos. 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución aludida, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 citada.