



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a la estimación de recurso de reposición y modificación de las bases de la convocatoria del Concurso Específico para proveer, con carácter definitivo diversas dotaciones de puestos de Jefaturas para los cuerpos de delineantes, maestros/as industriales e inspectores/as de obras del Grupo C, Subgrupo C-1, adscritos a diversas Áreas, con las características consignadas en la RPT vigente.

La Junta de Gobierno de la Villa de Bilbao, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez analizado el Recurso,

SE ACUERDA:

Primero: Estimar el recurso de reposición interpuesto en fecha 22 de mayo de 2026 por don Koldo Mikel Martin Merino, interesado en el proceso selectivo para proveer, con carácter definitivo, diversas dotaciones de puestos de Jefaturas para los cuerpos de Delineantes, Maestros/as Industriales e Inspectores/as de Obras del Grupo C, Subgrupo C-1, adscritos a diversas Áreas.

Segundo: Modificar las bases de la convocatoria aprobada por Resolución del Concejal Delegado de Cultura y Gobernanza, de 30 de marzo de 2026, a los efectos de incluir junto con la de Maestro Industrial, la plaza de Delineante como requisito para la provisión del puesto 3681.00 JGP Inspección.

Tercero: Aprobar, en los términos establecidos en el Anexo I, el texto refundido de las bases de la convocatoria para proveer, con carácter definitivo diversas dotaciones de puestos de Jefaturas para los cuerpos de Delineantes, Maestros/as Industriales e Inspectores/as de Obras del Grupo C, Subgrupo C-1, adscritos a diversas Áreas.

Cuarto: Publicar el texto refundido de la convocatoria del Anexo I en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, Tablones de Anuncios, Ataria y en la página web municipal (<https://ope.bilbao.eus>), así como extracto de la misma en el “Boletín Oficial del Estado”, y comunicarla a las Direcciones interesadas y a las secciones sindicales con presencia en la Junta de Personal.

Quinto: Disponer la apertura de un nuevo plazo de solicitudes, de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el “BOE”. Todo ello sin perjuicio del mantenimiento de las instancias ya registradas durante el plazo de solicitudes anterior.

Y todo ello en base a las consideraciones que recoge el informe técnico que se adjunta, que contiene la motivación del presente Acuerdo y que se ratifica en su integridad ...»

En Bilbao, a 3 de agosto de 2026.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos, Inmaculada Ereña Zaballa



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA POR CONCURSO ESPECÍFICO DE DIVERSOS PUESTOS DEL SUBGRUPO C-1 A OCUPAR POR DELINEANTES, MAESTROS/AS INDUSTRIALES O INSPECTORES/AS DE OBRAS**Primera.— Objeto de la convocatoria**

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 78 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 y artículos 97 y siguientes de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y Capítulos II y III del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, y en las Bases Marco que han de regir en los procedimientos de concurso para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Bilbao, se convoca el Concurso Específico con Prueba para proveer, con carácter definitivo, los siguientes puestos de Jefaturas para los cuerpos de Delineantes, Maestros/as Industriales e Inspectores/as de Obras del Grupo C, Subgrupo C-1, adscritos a diversas Áreas con las características que se detallan a continuación:

Primera fase

- 3087.00 JGP Comunicaciones, adscrito a la Dirección de Gestión Tributaria y Presupuestos, de nivel 20 de complemento de destino, perfil lingüístico 2 preceptivo, a proveer por personal funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C-1 del Ayuntamiento de Bilbao, en plaza de Delineante o Maestro/a Industrial, mediante concurso específico con Prueba, con retribución bruta anual de 48.973,90 euros y demás características que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.
- 3202.00 JGP Control de catas, adscrito a la Dirección de Obras Públicas, de nivel 20 de complemento de destino, perfil lingüístico 2 preceptivo, a proveer por personal funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C-1 del Ayuntamiento de Bilbao, en plaza de Delineante, mediante concurso específico con Prueba, con retribución bruta anual de 48.973,90 euros y demás características que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.
- 3681.00 JGP Inspección, adscrito a la Dirección de Protección Civil, de nivel 21 de complemento de destino, perfil lingüístico 2 preceptivo, plus de Peligrosidad 1, a proveer por personal funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C-1 del Ayuntamiento de Bilbao, en plaza de Maestro/a Industrial o Delineante, mediante concurso específico con Prueba, con retribución bruta anual de 51.858,82 euros y demás características que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.
- 3761.00 JGP Obras, adscrito a la Dirección de Planificación Urbana, de nivel 21 de complemento de destino, perfil lingüístico 2 no preceptivo, a proveer por personal funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C-1 del Ayuntamiento de Bilbao, en plaza de Inspector/a de Obras, mediante concurso específico con Prueba, con retribución bruta anual de 51.109,90 euros y demás características que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La opción por todos los puestos deberá hacerse en plazo y condiciones comunes, en los términos que establece la presente convocatoria.

Las dotaciones de los puestos no singularizados convocados podrán ser ampliadas a lo largo del proceso selectivo en caso de nuevas vacantes, siempre que tal ampliación sea dispuesta y publicada con anterioridad a la calificación final del proceso.

Descripción de las tareas a realizar en dichos puestos de trabajo, a título enunciativo y sin que tenga carácter exhaustivo, figura en el Anexo I del presente documento.

**Segunda.—Requisitos**

Las personas que deseen tomar parte en el presente procedimiento de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bilbao, que posea la plaza en propiedad requerida, con la titulación y requisitos indicados, para cada puesto, de conformidad con lo expuesto en la base primera, en cualquier situación que permita tomar parte en procedimientos de provisión de puestos según lo dispuesto en los artículos 136 y siguientes de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en el artículo 10 del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas y en el Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas. Asimismo, podrán concurrir, reingresando al servicio activo a través de estos procedimientos, quienes se encuentren en las situaciones que habiliten para ello de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 136 y siguientes de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en el artículo 10 del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas y en el Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas; siempre que hubieran cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.
- b) Reunir el resto de los requisitos señalados para el puesto a cubrir en la Relación de Puestos de Trabajo, incluido la acreditación del Perfil Lingüístico de euskera, en su caso.
- c) 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 a proveer, lo que se acreditará, con carácter previo a su nombramiento, por los Servicios Médicos Municipales mediante la realización de los exámenes de salud adecuados a tal fin a la persona o personas que resulten seleccionadas, cuando así lo estimen éstos conveniente.
- d) No haber obtenido un puesto en propiedad mediante concurso en los dos años anteriores a la fecha de la presente convocatoria.

La totalidad de los requisitos, exceptuado el previsto en la letra c) anterior, deberán poseerse a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «BOE» y mantenerse hasta el nombramiento.

Asimismo, los méritos, excepto los que hayan de acreditarse mediante prueba, se valorarán con efectos a esa misma fecha de publicación la convocatoria en el «BOE», y en las condiciones establecidas en las presentes Bases.

Desistimiento

Las personas que participen en el presente Concurso podrán desistir voluntariamente de su participación mediante la presentación de solicitud escrita al efecto, que deberá ser presentada en los centros u oficinas indicados en la Base Tercera, antes de la finalización del plazo de reclamaciones contra la calificación provisional de la Fase II.

El personal funcionario con adscripción provisional que cumpla con los requisitos de desempeño de alguno/s de los puestos convocados vendrá obligado a participar en la convocatoria. En caso de no participar, se le adjudicará de oficio y con carácter definitivo un puesto cuyos requisitos cumpla, de acuerdo con las necesidades municipales organizativas y de servicio.

**Tercera.— Solicitudes****1. Forma y lugar de presentación**

La solicitud se realizará preferentemente por medios electrónicos: el modelo oficial a cumplimentar y el procedimiento a seguir están disponibles en la página web: <https://ope.bilbao.eus>

En todo caso, las personas aspirantes tendrán a su disposición el resto de medios legalmente establecidos para la presentación de solicitudes (ver Anexo II con el modelo oficial de solicitud en papel).

En la solicitud la persona aspirante deberá:

- Manifestar, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, referidos a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «BOE».
- Indicar el idioma en el que desean realizar la prueba de adecuación al puesto (euskera o castellano).
- Indicar, el orden de preferencia entre los puestos convocados, si la persona peticionaria solicita más de uno.

Los requisitos y méritos que consten en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento de Bilbao, no han de alegarse ni acreditarse, ya que se comprobarán y valorarán de oficio.

Los méritos que no consten en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento de Bilbao, en cambio, sólo se valorarán si se alegan en la solicitud y son debidamente acreditados en el plazo que al efecto se otorgue, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.

2. Plazo de presentación

La solicitud deberá realizarse durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sábados, los domingos y los festivos no tendrán consideración de día hábil a estos efectos.

Adicionalmente, cuando sea solicitado por la Administración convocante o el Órgano Técnico de Provisión, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos que no consten en el expediente personal de la persona solicitante, obrante en el Ayuntamiento de Bilbao, y que no han podido ser comprobados mediante sistemas de interoperabilidad. Esta acreditación se realizará presentando copia (junto al original, para su cotejo) o copia compulsada de dicha documentación en el Registro General del Ayuntamiento de Bilbao, en los Centros Municipales de Distrito, o en los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.— Proceso selectivo

El sistema de provisión, de conformidad con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, es el Concurso Específico con Prueba que se desarrollará en dos fases:

Primera fase: Baremo de méritos

Consistirá en el examen y la valoración de los méritos alegados y, en su caso, debidamente acreditados o que ya consten en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento de Bilbao. No se valorará ningún otro mérito distinto.



- a) Los méritos a valorar, son los siguientes:
1. Grado personal consolidado: Hasta un máximo de 3,00 puntos, según la siguiente escala:
 - a) Por tener consolidado un grado personal de nivel 21 o superior: 3,00 puntos.
 - b) Por tener consolidado un grado personal de nivel 20: 2,00 puntos.
 - c) Por tener consolidado un grado de personal de nivel 19: 1,00 punto.
 2. Antigüedad: Se valorarán, hasta un máximo de 14,00 puntos, los servicios efectivos en la Administración Pública, en plaza de Delineante, Inspector/a de Obras o Maestro/a Industrial del Grupo C, Subgrupo C1 a razón de 0,93 puntos por cada año completo o período superior a seis meses, que se acreditarán mediante certificación oficial expedida por el órgano competente.
 3. Experiencia Profesional: Se valorará, hasta un máximo de 18,00 puntos, el desempeño, desde el 1 de enero de 2024, de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Bilbao en la misma Escala y Subescala.

La valoración de este mérito se efectuará según la siguiente escala:

- En caso de presentarse a una Jefatura de nivel 21:
 - Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel 21 o superior: 18,00 puntos por cada año completo o período superior a seis meses.
 - Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel 20: 9,00 puntos por cada año completo o período superior a seis meses.
 - Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel 19: 6,00 puntos por cada año completo o período superior a seis meses.
- En caso de presentarse a una Jefatura de nivel 20:
 - Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel 20 o superior: 18,00 puntos por cada año completo o período superior a seis meses.
 - Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel 19: 9,00 puntos por cada año completo o período superior a seis meses.

El cómputo se realizará inicialmente en días naturales, que serán convertidos en años a razón de 365 días por año y la fracción superior a 6 meses, equivaldrá a 183 días o más.

Cuando se trate de puestos vinculados a carrera administrativa, se valorarán los niveles asignados en base a dicha carrera, no los del puesto al que están vinculados.

4. Cursos de Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10,00 puntos. Dentro del concepto de cursos se entenderán comprendidos tanto los cursos propiamente dichos como los seminarios, talleres y jornadas.

La valoración del presente mérito, tanto en cursos presenciales como online, será la siguiente:

- A) Por la asistencia a cursos sin sistema de aprovechamiento o de superación:
 - Cursos de 5 horas o superior duración: 0,06 puntos/hora.
- B) Por la asistencia a cursos, con sistema de aprovechamiento o de superación, o por la docencia en cursos:
 - Cursos de 5 horas o superior duración: 0,10 puntos/hora.

Dicha valoración se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

1. Los cursos y actividades formativas deberán estar relacionados con las funciones y materias propias del puesto y tener una duración mínima de 5 horas.
2. Que hayan tenido lugar desde el 1 de enero de 2024.



3. Deberán haber sido organizados, impartidos o encomendados por:
 - a) alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
 - b) algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y, en este caso, la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.
 4. En el caso de la formación en las materias de Igualdad, Prevención de Riesgos Laborales y Aplicaciones Ofimáticas, la valoración anteriormente indicada tendrá, además, las siguientes limitaciones:
 - a) En el caso de la formación genérica o básica en Aplicaciones Informáticas (entre otras: Word, Excel, Access, Outlook), en cualquiera de sus niveles, la valoración conjunta de estas materias tendrá un máximo de 1,50 puntos.
 - b) En el caso de la formación genérica o básica relativa a Igualdad, la valoración de la formación no podrá superar los 2,50 puntos.
 - c) En el caso de la formación genérica o básica en Prevención de Riesgos Laborales, la valoración conjunta de estas materias tendrá un máximo de 1,50 puntos.
 5. La acreditación de los cursos, en su caso, se realizará mediante diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento o superación o docencia, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.
 6. La asistencia o docencia relativa a una misma materia recibida o impartida en varias ediciones se valorará únicamente en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el órgano Técnico de Provisión considere que ha habido sustanciales modificaciones. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.
 7. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.
5. Titulaciones Oficiales: Hasta un máximo de 5,00 puntos.

Por titulaciones académicas oficiales reguladas en el artículo 8 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, cuya posesión no sea requisito de la convocatoria y hayan sido expedidas por algún centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial, según el siguiente detalle:

- Hallarse en posesión de un título de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o grado (MECES 2) o superior: 3,00 puntos.
- Hallarse en posesión de un Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2,00 puntos.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito. La titulación de acceso al proceso no podrá ser considerada titulación necesaria para obtener otra superior alegada como mérito.

En los títulos de formación profesional solo se valorará uno por cada familia, valorándose el superior sobre los inferiores. Las titulaciones equivalentes se valorarán únicamente si lo son a efectos académicos. En ningún caso se valorarán las equivalencias con el título de bachiller.



El título de grado universitario obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria referida a las mismas enseñanzas se considerará como un único título junto a la titulación de origen.

En ningún caso se valorarán los títulos propios regulados en el artículo 7.1, inciso final, de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en el Capítulo VIII del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

6. Euskera: Se valorará, siempre que no sea un requisito de provisión indispensable para el puesto establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en la cuantía establecida a continuación:

— Perfil Lingüístico 2 o superior: 10,00 puntos.

— Perfil Lingüístico 1: 5,00 puntos.

Para su valoración las personas aspirantes deberán poseer a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes el correspondiente certificado expedido por el IVAP del Perfil Lingüístico 2 o 1, o alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel B-2 o B-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerados en el artículo 30 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero y en el Decreto 297/2010 de 9 de Noviembre, así como en el Decreto 47/2012, de 3 de abril.

No será necesario aportar dichos certificados o títulos cuando ya consten en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento de Bilbao o si la persona participante autoriza en la solicitud expresamente al Ayuntamiento de Bilbao para que realice su comprobación en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, cuando consten en el mismo.

No obstante, las personas aspirantes cuyos perfiles lingüísticos no consten en el expediente citado y que pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente, cuando lo solicite el Tribunal o la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza.

La puntuación máxima alcanzable en la Primera Fase, excluida la valoración del euskera, será de 50,00 puntos.

Únicamente pasarán a la siguiente fase, las cinco personas que obtengan mejor puntuación en esta fase, excluida la valoración del euskera, de cada puesto convocado.

Segunda fase

Prueba adecuación al puesto: Prueba

Esta prueba, de carácter eliminatorio, a la que accederán quienes hayan superado la Primera Fase, consistirá en la realización de una Prueba escrita relacionada con las funciones propias del puesto.

Esta prueba se realizará por escrito, ante el Órgano Técnico de Provisión, en sesión convocada al efecto, de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, en el tiempo máximo que determine el Órgano Técnico de Provisión de manera previa a la realización de la prueba.

En caso de que sólo concurra una persona aspirante a algún puesto, la Prueba podrá ser sustituida por una entrevista.

La Entrevista estará referida, fundamentalmente, al conocimiento del contenido específico o técnico del puesto. En particular, sobre la gestión y desarrollo de las funciones



propias del puesto al que se opta y los objetivos a alcanzar en el desempeño del mismo. La entrevista podrá ser grabada a solicitud expresa de la persona aspirante.

La no comparecencia a la Prueba o, en su caso, a la Entrevista supondrá la no valoración de la misma y, en consecuencia, la exclusión de la persona aspirante del Concurso.

La Prueba y, en su caso, la Entrevista será valorada según los siguientes criterios generales:

- Puesto de jefatura:
 - Capacidad técnica: 80%.
 - Capacidad de gestión: 20%.

Respecto a dichas capacidades, se valorarán el conocimiento técnico de las funciones propias del puesto, la aportación de propuestas de mejora en la gestión de la Unidad que sean planteadas, así como de las medidas concretas para su implantación, las reflexiones personales, su aplicabilidad concreta de los objetivos estratégicos a lograr y, en su caso, indicadores de su cumplimiento, así como el orden y la síntesis de la exposición, junto a las conclusiones formuladas.

Con antelación suficiente el Órgano Técnico de Provisión publicará anuncio explicativo de los criterios específicos de corrección, en su caso.

La segunda fase, en su conjunto, tendrá una calificación máxima de 50,00 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 25,00 puntos para superarla.

Quinta.— Calificación definitiva

Una vez finalizada la calificación de las pruebas y méritos que integran el proceso selectivo, el Órgano Técnico de Provisión publicará la relación de personas que hayan superado ambas fases, por orden de puntuación. El Órgano Técnico de Provisión remitirá dicha relación a la Presidencia de la Corporación, junto con el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar también, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de puestos convocados, todo ello para el supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido puesto no llegara a tomar posesión del mismo. La inclusión en esta última relación no supondrá ningún otro derecho o expectativa del mismo.

Asimismo, el Órgano Técnico de Provisión formulará la correspondiente propuesta de nombramiento, recayendo la propuesta de resolución de nombramiento en las personas que, habiendo superado todas las fases, tengan la mayor puntuación.

La persona o personas que sean propuestas para su nombramiento deberán tomar posesión del puesto obtenido perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior.

Este proceso selectivo no generará lista de contratación para la provisión de necesidades temporales.

Renuncia

Con carácter general, el destino adjudicado mediante convocatoria pública es irrenunciable. No obstante, en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de toma de posesión, cualquier persona que sea propuesta para su nombramiento podrá solicitar su renuncia al mismo, si hubiera obtenido otro puesto mediante convocatoria pública, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante, en cuyo caso quedará excluida del proceso selectivo y decaerá todo derecho derivado del mismo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona que, habiendo superado la totalidad del proceso, obtenga mejor valoración sumadas todas las puntuaciones de ambas fases.

Criterios de desempate

En aplicación del 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 empate en la puntuación, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en el puesto de que se trate sea inferior al 40%.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la segunda fase.

Si persiste el empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en cada uno de los méritos. Estos se ordenarán según la puntuación máxima establecida en el baremo, de mayor a menor puntuación máxima. Cuando los méritos tengan establecida la misma puntuación máxima, según el orden en el que figuren en las Bases de la convocatoria.

De continuar el empate, se dirimirá por este orden:

1. Mayor antigüedad en plaza en el Ayuntamiento de Bilbao que dé acceso al puesto al que se concurre.
2. Mayor antigüedad en plaza en el Ayuntamiento de Bilbao.
3. Mayor antigüedad en el último puesto desempeñado con carácter definitivo en el Ayuntamiento de Bilbao.
4. Mayor antigüedad en la Administración Pública.

Si se precisa algún criterio de desempate adicional, el Órgano Técnico de Provisión lo determinará de acuerdo con el principio de mérito y capacidad.

Los mismos criterios de corrección se aplicarán para desempatar la Fase I siempre que resultaren aplicables.

Sexta.— Órgano técnico de provisión

La composición del Órgano Técnico de Provisión, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se adecuará a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros, por lo que la totalidad de sus miembros deberá:

- a) Poseer la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Ostentar titulación de igual o superior nivel académico a la exigida para el desempeño de los puestos convocados.
- c) Pertenecer a Grupo y Subgrupo de titulación de igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de los puestos a proveer.
- d) Al menos la mitad de sus miembros deberá poseer conocimientos correspondientes a la misma área funcional que el de los puestos objeto de provisión.
- e) Al menos una de las personas que forme parte del Órgano Técnico de Provisión deberá poseer formación o experiencia en selección en el empleo público.
- f) Y, salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición del Órgano Técnico de Provisión ha de ser equilibrada de mujeres y hombres. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en el Órgano Técnico de Provisión de más de cuatro miembros, cada sexo esté representando al menos al cuarenta por ciento; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

El Órgano Técnico de Provisión estará compuesto por un presidente o presidenta, un secretario o secretaria y los vocales que determine el órgano convocante.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Órgano Técnico de Provisión tendrá lugar, a fin de agilizar los procesos selectivos, junto con la publicación de la relación de las personas que hayan sido admitidas provisionalmente.

La totalidad de miembros del Órgano Técnico de Provisión tendrá voz y voto, con excepción de la Secretaría del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia, y las puntuaciones correspondientes a la valoración de la Segunda Fase se obtendrán con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro con derecho a voto. Ello, no obstante, el Órgano Técnico de Provisión podrá acordar desechar la calificación más alta y la más baja o, en su caso, una de las



que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de los miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

Los miembros del Órgano Técnico de Provisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el Artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el citado artículo.

La participación en el Órgano Técnico de Provisión dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — Normativa aplicable

El presente concurso se regirá por las presentes Bases, las Bases Marco aprobadas por Resolución del Concej/a Delegado/a del Área de Organización y Gestión de Recursos Humanos de 14 de marzo de 2016 («Boletín Oficial de Bizkaia» 29 de marzo de 2016), así como por la normativa que resulte de aplicación necesaria.

Para todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán supletoriamente las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Bilbao.

Octava. — Medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno de la Villa de Bilbao, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, contra las resoluciones del Órgano Técnico de Provisión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en Ataria, página web municipal y Tablón de Anuncios.



ANEXO I

MANUALES DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS OFERTADOS

3087.00	JGP COMUNICACIONES
Función Básica	Gestión económica y técnica de los equipos de telefonía de los que sea titular el Ayuntamiento.
Tareas	— Las establecidas con carácter general para las Jefaturas. — Control directo de la facturación de los sistemas de comunicación. — Conservación de las centrales y teléfonos de la totalidad de los edificios municipales. — Mantenimiento y conservación de los sistemas de comunicación y audiovisuales. — Atención de las centralitas telefónicas instaladas en las Casas Consistoriales y Edificio Aznar. — Relaciones con empresas del servicio de telefonía. — Las funciones que se encomienden por las jefaturas superiores en base a las necesidades del servicio.

3202.00	JGP CONTROL DE CATAS
Función Básica	Seguimiento y tramitación de las obras y de la documentación relativa a las licencias de apertura de catas y canalizaciones en la vía pública.
Tareas	— Las establecidas con carácter general para las Jefaturas. — Supervisión de la documentación de solicitudes de licencia o similares. — Realización de informes. — Supervisión de documentación fin de obra. — Custodia de expedientes. — Interlocución con entidades privadas y/u otros servicios municipales en relación con las obras de canalizaciones. — Coordinación del personal del grupo de inspección de catas. Seguimiento e inspección de las obras en fase de ejecución. — Gestión de la aplicación de Avisos, Quejas y Sugerencias. — Incorporación y actualización de licencias de catas y canalizaciones en Geobilbao. — Las funciones que se encomienden por las jefaturas superiores en base a las necesidades del servicio.

3681.00	JGP INSPECCIÓN
Función Básica	Coordinación, programación y realización de las inspecciones periódicas para comprobación de las condiciones de seguridad de edificios y actividades
Tareas	Las establecidas con carácter general para las Jefaturas. — Coordinación, programación y realización de las inspecciones periódicas para comprobación de las condiciones de seguridad de edificios y actividades sobre la base de las directrices emanadas del Negociado. — Realización de informes previos en el ámbito que se establezca sobre la base de la complejidad de lo inspeccionado y/o a los requerimientos legales. — Realización de bases de datos de edificios y/o actividades de riesgo. — Control de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en los edificios municipales. — Coordinación con los responsables de mantenimiento de edificios municipales y colegios públicos. — Desarrollo de propuestas de realización de instalaciones de protección contra incendios en los edificios municipales y colegios públicos. — Las funciones que se encomienden por la o el inmediato superior o la Dirección en base a las necesidades del servicio.



3761.00	JGP OBRAS
Función Básica	Control y seguimiento de obras menores con licencia cuya competencia no se atribuya a los Negociados de Inspección de Obras o a los Arquitecto/a Técnico/a de Obras. En general, las que se autorizan por procedimiento abreviado o sujetas a comunicación previa.
Tareas	— Las establecidas con carácter general para las Jefaturas. — Control y seguimiento de obras menores con licencia cuya competencia no se atribuya a los Negociados de Inspección de Obras o a los Arquitecto/a Técnico/a de Obras. En general, las que se autorizan por procedimiento abreviado o sujetas a comunicación previa. — Denuncia de obras menores sin licencia o por incumplimiento de sus condiciones. — Inspección de usos. — Informe sobre denuncia de particulares y Policía Municipal, en las materias indicadas. — Informe de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas, sobre los siguientes aspectos: • Importe aproximado de las obras menores realizadas antirreglamentariamente. • Posibilidad de legalización, previa consulta a los Negociados de Obras Menores. • Comprobación de medidas adoptadas para la restauración de la ordenación urbanística. — Informes sobre situación del permiso de obras y uso, en el procedimiento de comunicación previa de inicio de actividad. — Informe en expedientes sobre prórroga y caducidad de licencias de obras menores. — Control de obras sujetas a comunicación previa de obras. — Distribución y supervisión de tareas a realizar por el personal adscrito al Grupo, en función de ámbito territorial o tipo de obras/usos. — Distribución de recursos materiales disponibles (vehículos, equipos fotográficos, etc.). — Formación y supervisión de nuevas incorporaciones de personal al Grupo. — Las funciones que se encomienden por las jefaturas superiores en base a las necesidades del servicio.

UDALA
AYUNTAMIENTO**II. ERANSKINA: ESKABIDE EREDUA**
ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD**Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión****1.- Deialdia / Convocatoria**

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria:

INDUSTRIA-MAISUEN ETA DELINEATZAILEEN TALDE-BURUTZAK / DIVERSAS JEFATURAS DE GRUPO MAESTROS INDUSTRIALES Y DELINEANTES

Azterketa egiteko behar dituzun baldintza bereziak eta kausa argitu / Especifique las adaptaciones para realizar el examen

2.- Norberaren datuak / Datos personales

Lehenengo abizena / Primer apellido		Bigarren abizena / Segundo apellido		Izena / Nombre	
NAN / AIZ / DNI / NIE:	Naziotasuna / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:		Sexua / Sexo E. / M. G. / H.	
Telefono finkoa / Teléfono fijo		Telefono mugikorra / Teléfono móvil		Posta elektronikoa / Correo electrónico	

3.- Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

Helbidea / Dirección		Ataria Portal	Eskailera Escalera	Solairua Piso	Eskua Mano	Atea Puerta
PK / CP:	Herria / Localidad	Probintzia / Provincia			Herrialdea / País	

4.- Euskara / Euskera

Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)

2 HE / PL 2 ☐ 3 HE EDO
GEHIAGO/PL3 O ☐
SUPERIOR**5.- Aukera ezazu bigarren fasea egiteko nahi duzun hizkuntza / Seleccione el idioma en el que desea hacer la Fase II.**Euskara / Euskera ☐Gaztelania / Castellano ☐**6.- Betebeharrak / Requisitos**

Deialdian eskatutako titulazioa: / Titulación exigida en la convocatoria:

Jabetzan duzun plaza: / Plaza poseída en propiedad:

Egoera administratiboa: / Situación administrativa:



UDALA
AYUNTAMIENTO

7.- Merituak / Méritos

Merituen zerrenda / Relación de méritos

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriko, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

	Baimena ematen diot Bilboko Udalari, bide telematikoen bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun, IT txartel eta gidabaimenen datuak kontsulta eta egiaztatu, bere izapidetze administratiborako, hauek eskuragarri dauden heinean. Ez baduzu baimen hau ematen dagozkion agiriak erantsi beharko dituzu. / Autorizo al Ayuntamiento de Bilbao a consultar y verificar por medios telemáticos los datos de identidad, discapacidad, títulos académicos, perfiles lingüísticos, IT txartelak y permisos de conducción alegados en la solicitud para su tramitación administrativa, en la medida de la disponibilidad de los mismos. En caso de no dar la autorización deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
	Baimena ematen diot Bilboko Udalari nire helbide elektronikoa eta telefono mugikorra erabiltzeko hautaketa prozesu honetan egin ditzakeen jakinarazpenetan. Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Bilbao pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ ó NO:

Lege -informazioa / Información legal

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri markoetan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Marco y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri "X" laukitxoan / Marque con una "X" en el recuadro

	ZINPEAN EDO HITZ EMANDA AITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO
--	--

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

tokia / lugar

urtea / año

hilabetea / mes

eguna / día

Sinadura / Firma

BILBOKO UDALEKO ALKATE JAUN TXIT GORENA
EXCELENTÍSIMO. SR. ALCALDE DE BILBAO



DATUEN BABESA

Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen araudian aurreikusitako ondorioetarako:

Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernantzaren Saileko Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001 Bilbo).

Bilboko Udalean, Modernizazio Sailaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007 Bilbo).

Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, zuk alegatutako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren postuak betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea.

Eman dituzun datuak kontserbatuko dira aplikagarriak diren arau-xedapenek hala inposatzen duten bitartean.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginarean (EPOETB) legeko manu bat (55. eta 56. artikulua) betetzea da zure datuen tratamendurako legeko oinarria, tratamendu horren helburua denean egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartzeko betekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak.

Aurreko tratamenduetarako beharrezkoak diren datuak eman ezean, ezin izango duzu hautaketa-prozesuan parte hartu.

Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure datuak komunikazioak egiteko tratatzeari dagokionez, horretarako berariaz ematen duzun baimena izango da legeko oinarria. Hautaketa-prozesuan parte hartzea eta horren ondorio guztiak ez daude zure posta elektronikoko helbidearen eta zure telefono-zenbakien datuak tratatzeko baimena ematearen mende.

Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamenduaren arduradunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Eskubidea izango duzu, era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo tratamenduetarako eman duzun baimena kentzeko, baina horrek ez dio legitiimitaterik kenduko baimena kendu aurretik eginiko tratamenduari. Era berean, ezin izan badituzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu datuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean.

PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa que:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área de Gobernanza y Proyectos Estratégicos del Ayuntamiento de Bilbao, situada en Plaza Venezuela, nº 2, 5ª planta, 48001 Bilbao.

La Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Bilbao es la Jefatura de Subárea de Modernización, con dirección en la Plaza Ernesto Erkoreka, nº 1, 5ª planta, 48007, Bilbao.

Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a los puestos a los que concurre.

Los datos proporcionados se conservarán mientras así lo impongan las disposiciones normativas aplicables.

La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de verificar los requisitos de acceso a la función pública y las circunstancias que determinen su desempeño en el proceso selectivo es el cumplimiento de un mandato legal contenido en el TREBEP (arts. 55 y 56).

De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.

La base legal para el tratamiento de sus datos relativos a dirección de correo electrónico y números de teléfono para comunicaciones es su consentimiento expreso a tal efecto. La participación en el proceso selectivo y todas sus consecuencias no están supeditadas a la prestación de su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su correo electrónico y sus números de teléfono.

Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el consentimiento prestado para el o los tratamientos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.