SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arrigorriaga

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2579/2025, de 2 de diciembre de 2025, se ha dispuesto:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segundo: Publicar las bases de la convocatoria en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Publicar la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado» a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto: La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arrigorriaga, a 2 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Maite Ibarra Goti

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

Primera.— *Objeto de la convocatoria*

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se describen a continuación:

— Denominación: Ingeniero/a Técnico/a.

— Descripción: Una plaza incluida en la escala de Administración Especial, subescala Técnica de nivel Medio. Área de Oficina Técnica.

— Grupo de clasificación: A2.

— Perfil lingüístico: perfil lingüístico de euskera 3 preceptivo.

— Turno: Libre.

— Funciones del puesto: Supervisar la Brigada Polivalente Municipal y proyectos encomendados de obras, así como controlar y supervisar los recursos económicos, materiales y el personal, junto con las tareas de carácter administrativo que se desprendan de los mismos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, los partes diarios e incidencias del espacio público y las instalaciones municipales, con el objeto de prestar un servicio de mantenimiento a la ciudad en las mejores condiciones.

— Tareas más significativas:

1. Función propia básica de la jefatura de la Brigada polivalente:

   Dirigir la Unidad (Brigada Polivalente Municipal), bajo la dirección y supervisión del Jefe o Jefa de la Oficina Técnica, y en coordinación con los arquitectos técnicos municipales y otros técnicos y técnicas del Área, ejerciendo para ello el mando directo sobre todas las personas integrantes de la Brigada. La función de dirección incluye las siguientes tareas:

   a. Programar el trabajo del personal de la Brigada, asignación de tareas, control, seguimiento y distribución de tiempos.
   b. Distribuir los trabajos entre los o las oficiales de la Brigada, asignando equipos y personas.
   c. Coordinar, hacer ejecutar y supervisar trabajos de la Brigada.
   d. Control de vehículos asignados a la Brigada (Seguros, ITV, averías).
   e. Inspección y reposición de herramientas, utillaje, medios de trabajo y materiales municipales (vallas, mesas, señales, mobiliario en almacén…).
   f. Programar el calendario laboral del personal de la Brigada.
   g. Responsabilidad de Seguridad y salud del personal de la Brigada.
   h. Realizar pedidos y compras de material.
   i. Control de albaranes, partidas presupuestarias. Organización de almacenes y depósitos.
   j. Propuestas de necesidades formativas personal de la Brigada.
   k. Atención a quejas, sugerencias, avisos de la ciudadanía en relación con incidencias en dominio público y sus elementos, mobiliario urbano, instalaciones, etc. Consultas previas con la ciudadanía sobre actuaciones municipales en dichos ámbitos.
   l. Valorar en cada caso, y proponer a la Jefatura de la Oficina Técnica, cuándo una actuación o intervención concreta puede ser asumida por la Brigada polivalente, conforme a la naturaleza de la intervención y los medios existentes, y cuándo procede la intervención de medios externos.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

m. Establecer la coordinación necesaria con los contratistas externos de obras y servicios a los efectos de ejercicio de la labor de colaboración, asistencia y apoyo a los mismos por parte de la Brigada polivalente.

2. Función propia complementaria de la Jefatura de la Brigada Polivalente Municipal:

   Participar, intervenir y colaborar en la definición de los contenidos técnicos de los contratos de los servicios urbanos que deban encargarse a contratistas externos, así como la de intervenir en el control de la ejecución de los mismos, pudiendo incluso, en su caso, figurar en los procedimientos como responsable de algunos contratos. El alcance y concreción de las tareas derivadas de esta función se llevará a cabo conforme a la planificación y a las directrices dictadas desde la Jefatura de la Oficina Técnica municipal y en debida coordinación con otros técnicos y técnicas del Área.

3. Función de apoyo y colaboración con otros técnicos/as de la Oficina Técnica.

   Además de las funciones propias antes relacionadas, las funciones de la Jefatura de la Brigada polivalente se extenderán al apoyo y colaboración con otros técnicos y técnicas de la Oficina Técnica municipal, y al refuerzo de los mismos, cuando por necesidades del servicio y de la organización municipal sea requerida para ello.

4. Funciones especiales del puesto:

   4.1. Elaborar y confeccionar documentos de todo tipo: informes, pliegos técnicos, valoraciones, presupuestos, memorias, proyectos, propuestas etc.

   4.2. Gestionar las partidas presupuestarias que se le encarguen, así como de dar el visto a bueno a las facturas y otros cometidos similares.

   4.3. Ejercer funciones de inspección en materia de conservación y seguridad de edificaciones y elementos anexos en casos de incidencias que se produzcan en horario distinto al habitual de trabajo, en los que sea necesaria una evaluación técnica de imposible aplazamiento por razones de seguridad, conforme a las condiciones de localización y disponibilidad según cuadrante semanal que se disponga.

   4.4. Desarrollar las actuaciones de responsable técnico pertinentes respecto a la gestión del ámbito Mendikosolo/presa.

Segunda.—*Procedimiento de selección*

La selección de aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición con la siguiente distribución:

— Turno libre: Modalidad de acceso general (1).

Tercera.—*Normativa de aplicación*

Será de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza 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.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

— Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

— Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el sector público vasco.

— Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

— Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

— Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

— Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

— Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

— Las presentes bases reguladoras y resto de normativa vigente en la materia.

Cuarta.— *Requisitos*

1. *Requisitos generales*

Para la admisión y poder tomar parte en el procedimiento selectivo, serán requisitos necesarios:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a. Los/las nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. El/la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos en el Apartado a.a).

b) Formular solicitud previa.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de la convocatoria. Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

2. *Requisitos específicos*

Las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: Estar en posesión del Título de Grado universitario en Ingeniería Técnica Industrial o titulación equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se consideran titulaciones equivalentes: 1) Ingeniero Técnico industrial de la especialidad en «electricidad» 2) Ingeniero Técnico de Obras Públicas en las especialidades de «construcciones civiles» y «transportes y servicios urbanos» (se admiten Ingenieros de Obras Públicas en esas dos especialidades). 3) Graduados en Ingeniería civil que estén habilitados para el ejercicio de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (Orden CIN/307/2009).

b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de PL3 / nivel C1 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida.

Quinta.—*Publicaciones*

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga a efectos de notificación.

Sexta.—*Instancias*

1. *Plazo de presentación*

La solicitud deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique el anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión de la persona aspirante.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

2. *Forma y lugar de presentación*

2.1. Dónde y cómo presentar las solicitudes:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se deberán presentar en cualquier de estos modos, mediante modelo normalizado aprobado al efecto (Anexo I):

— Preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (https://arrigorriaga.egoitzaelektronikoa.eus).

— En los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial).

— En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de errores y defectos de la solicitud: Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

2.2. En la instancia se expresará lo siguiente:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que sean justificados y necesarios.

c) La lengua (euskera o castellano) en la que desea realizar los ejercicios de la Fase de Oposición. Si no lo indicare expresamente, habrá de atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración del ejercicio correspondiente.

d) Pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera: el deseo de realizarlas se deberá hacer constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

e) Alegación de los requisitos y los méritos que se desea que sean valorados.

Los requisitos asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos sólo podrán ser objeto de valoración si se alegan en la solicitud, para lo que la persona aspirante deberá relacionarlos e identificarlos de manera suficiente.

f) Declaración expresa: Las personas aspirantes, en la solicitud de participación, deberán manifestar que cumplen los requisitos de participación y ostentan los méritos alegados en la misma. Esta manifestación tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

3. *Fechas de cumplimiento de requisitos y méritos*

3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos (todo ello excepto lo contemplado para la acreditación del perfil lingüístico).

3.2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. *Acreditación de los requisitos y los méritos alegados*

4.1. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente los siguientes requisitos/información que en todo caso deberán ser alegados en la cumplimentación de la instancia:

— Verificación de datos de identidad.

— Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.

— Perfil lingüístico más alto (Euskera).

— Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

— Servicios Prestados en la Administración convocante.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndose un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto. A las personas que no cumplan con el requerimiento, se les podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

Cuando los documentos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrigorriaga, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.2. A la instancia deberá acompañarse el resto de documentación necesaria para la acreditación de los méritos alegados en la misma.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, habiendo sido alegados dentro de dicho plazo, sean justificados con posterioridad.

5. *Protección de datos*

La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del conocimiento del nivel de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

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

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Séptima.—*Admisión de aspirantes*

1. *Lista provisional de personas admitidas y excluidas*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, aprobando la lista provisional de los y las aspirantes admitidas y excluidas, donde constará el nombre y dos apellidos y el número del DNI de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales.

Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las alegaciones y subsanar los defectos de que adoleciese la solicitud, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada al efecto.

2. *Lista definitiva de personas admitidas y excluidas*

Concluido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que se hubieren presentado alegaciones, se resolverán las mismas o se darán por subsanados los defectos que proceda, y se dictará nueva resolución de Alcaldía acordando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que el listado provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. *Primer ejercicio*

La fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

4. *Participación cautelar*

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la prueba no tendrá validez y la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava.—*Tribunal Calificador*

1. *Composición*

— Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo 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.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

— 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.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

— 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 sita en Urgoiti pasealeku 57 de Arrigorriaga.

Novena.—*Fase de oposición*

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la sucesiva celebración de los siguientes tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición es de 80 puntos.

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

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 35 puntos, siendo necesario obtener al menos 17,5 puntos para superar la prueba.

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

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, elaboración de informes, proyectos o cualquier otro tipo de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con la parte II del temario. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo. Se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener 22,5 puntos para entender superada la prueba.

c) *Euskera: De carácter obligatorio y eliminatorio al tener el puesto perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo*

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que se determine en las presentes Bases, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Décima.—*Desarrollo de las pruebas de oposición*

10.1. *Inicio*

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2. *Publicación*

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, con una antelación no inferior a siete días hábiles.

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

10.3. *Convocatoria*

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

10.4. *Orden de actuación*

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.5. *Identificación*

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

10.6. *Intervalo entre ejercicios*

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión y la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

10.7. *Adaptaciones de tiempos y medios*

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

Si a causa de embarazo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, el Tribunal podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas. Su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.8. *Reclamaciones*

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimoprimera.— *Fase de concurso*

La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y acreditado tal y como se refiere en las presentes bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

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

1. *Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos*

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública propios de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a (Subgrupo A2), otorgando 0,42 puntos por mes.

Se valorará la experiencia profesional relativa a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público), y se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 30 de la LEPV, tampoco serán objeto de valoración los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, ni las becas ni las prácticas formativas.

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

— Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.

— Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.

— Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

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 cui- dado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2. *Títulos y Formación: hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera*

2.1. Titulaciones y grados académicos: máximo 6 puntos:

— Doctorado: 3 puntos.

— Por cada título de Licenciatura/Arquitectura/Ingeniería o Grado (diferente del de acceso): 3 puntos.

— Por cada título de máster universitario relacionado con el ámbito funcional o de conocimiento: 3 puntos.

2.2. Idiomas: Inglés, francés, alemán: máximo de 3 puntos:

— Por C1 o nivel superior: 3 puntos; B2: 1,5 punto; B1: 0,5 puntos.

Se valorará la posesión de conocimientos debidamente acreditados mediante titulaciones académicas oficiales, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido/a en el proceso selectivo.

Para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

— Denominación oficial del título.

— Entidad emisora del certificado.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las titulaciones académicas han de ser expedidas por centros de enseñanza pública o privada que tengan reconocida por la administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.

En cuanto a idiomas, se valorará el conocimiento de inglés, francés y alemán de conformidad con lo establecido en la Base Novena de la convocatoria. Únicamente se valorarán los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en los diversos planes de estudios y las del Real Decreto.

2.3. Conocimientos informáticos: hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 nivel básico.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 nivel básico.

— Internet Básico.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 nivel básico.

— Microsoft Outlook XP/2003/2010.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

— Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 nivel avanzado.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 nivel avanzado.

— Internet Avanzado.

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados a través del sistema de certificación IT txartela.

Decimosegunda.— *Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera*

1. *Acreditación de perfiles lingüísticos*

Las personas que participen en el proceso podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a la plaza (con fecha de preceptividad vencida) podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3, (Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. Acreditación documental

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente en el Decreto 47/2012, de 3 de abril de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— *Calificación del proceso selectivo*

1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. *Valoración de los méritos*

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en la bases anteriores.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimocuarta.—*Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición*

1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido:

1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en por servicios prestados en la Administración Pública en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha Autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada.

Decimoquinta.—*Presentación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario, presentarán en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la Convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta,

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

salvo que afecten al derecho al honor del mismo. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, se formulará propuesta de nombramiento en base a la propuesta de nombramiento complementaria a favor de quienes corresponda según orden de puntuación y tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Decimosexta.—*Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas*

La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a a que se refiere la convocatoria.

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

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del período de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, que hayan sido designados como Tutores, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado. Además perderá su derecho a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Decimoséptima.— *Toma de posesión y adscripción al puesto*

1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Órgano competente de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo.

2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

3. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente (en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal).

Decimoctava.— *Bolsa de empleo*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio Ayuntamiento.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Decimonovena.— *Incidencias y medios de impugnación*

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

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEA / INSTANCIA

ARRIGORRIAGAKO UDALEKO INGENIARI TEKNIKO LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO FUNTZIONARIOA HAUTATZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A PARA LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA

I. Norberaren datuak / Datos personales

NAN / DNI:	Jaioteguna / Fecha de nacimiento:	Herritartasuna / Nacionalidad:
Izena / Nombre:	1. deitura / 1.er apellido:	2. deitura / 2.º apellido:
Sexua / Sexo: ☐ Emakumea / Mujer ☐ Gizona / Hombre ☐ Besterik / Otros		
Helbidea / Dirección de residencia:	Posta kodea / Código postal:	Herria / Localidad:
Probintzia / Provincia:	Telefonoa / Teléfono:	Mugikorra / Teléfono móvil:
Posta elektronikoa / Correo electrónico:		
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas? ☐ Euskaraz / En euskera ☐ Gaztelaniaz / En castellano		

II. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratortzen diren jakinarazpenak helarazteko. Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	Paperean En papel ☐	Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos ☐

III. Ezgaitasun datuak / Datos de discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Si	☐ Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas:		

IV. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera, si se posee ☐ 1. HE / PL ☐ 2. HE / PL ☐ 3. HE / PL ☐ 4. HE / PL
Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko 3. proba egin nahi dut Deseo realizar la 3.º prueba de acreditación de perfil lingüístico ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

V. Alegatutako merezimenduak adieraztea / Relación de méritos alegados

VI. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena. ☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen	Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria. ☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

VII. Datuen egiaztapena / Verificación de datos

Arrigoarriagako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, berariazko oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko, eta, zehazki, honako kontsulta hauek egingo ditu: — Nortasun-datuak egiaztatzea. — Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa. — Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara). — IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gainditutako ikastaroak. — Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak.	El Ayuntamiento de Arrigorriaga verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas: — Verificación de datos de identidad. — Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria. — Perfil lingüístico más alto (Euskera). — Cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública). — Servicios Prestados en la Administración convocante.
Arrigorriagako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eransten diot eskabideari. ☐	ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrigorriaga consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

VIII. Aitorpena / Declaración

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, aitortzen ditut eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen dituda-la, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza ematen dut.

Arrigorriagan, 20…(e)ko ……aren ……(e)(a)n.
(Sinadura)

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arrigorriaga, a …… de …… de 20…
(Firma)

Arrigorriagako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.

Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten herri-administrazioei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesatuak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko, eta datuen tratamendua mugatzeko edo haren aurka egiteko, Udalaren helbidera edo secretaria@arrigorriga.eus helbide elektronikora jakinarazpen bat bidaliz, bai eta www.arrigorriaga.net atarian informazio gehiago emateko ere.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico secretario@arrigorriga.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.arrigorriaga.net

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

ANEXO II

TEMARIO

PARTE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. División de poderes. Organización territorial del Estado.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos básicos y complementarios. Competencias.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del territorio histórico de Bizkaia: Los presupuestos de las entidades locales: definición, vigencia, principios presupuestarios, contenidos de los presupuestos generales, elaboración y aprobación y gestión de los presupuestos.

Tema 6: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: Principios reguladores de las Haciendas locales. Impuestos municipales, tasas, contribuciones especiales, subvenciones, precios públicos.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación.

Tema 8: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de resolver. Silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos, recursos administrativos.

Tema 9: 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: Clases de Personal, derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Retribuciones. Régimen Disciplinario.

Tema 10: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Regulación y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12: 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.

PARTE 2

PARTE 2.1

Tema 13: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación del expediente de contratación. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos.

Tema 14: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos, Modificación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 15: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones y principios generales. Clasificación, calificación y régimen del suelo. Planes de ordenación estructural y pormenorizada. Plan General de ordenación urbana. Planes parciales y especiales. Restantes instrumentos de ordenación urbanística. Proyectos de Urbanización. Obras de Urbanización. Recepción de las obras de Urbanización.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Tema 16: Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Disposiciones generales. Ordenación de las actividades con incidencia en el Medio Ambiente.

Tema 17: Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 18: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Otras Disposiciones.

Tema 19: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad. Condiciones ambientales. Iluminación. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material de primeros auxilios.

Tema 20: Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

Tema 21: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo 9 y capítulo 11.

PARTE 2.2

Tema 22: CTE Documento Básico HS: Salubridad en los Edificios. HS-3. Calidad del aire interior. Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Condiciones generales de los sistemas de ventilación. Condiciones particulares de los elementos. Dimensionado.

Tema 23: CTE Documento Básico SI: Seguridad en caso de incendios. Propagación interior. Propagación exterior. Resistencia al fuego de la estructura. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección de incendios. Intervención de bomberos.

Tema 24: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Capítulo 1 a capítulo 5.

Tema 25: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Capitulo 1 a Capítulo 6.

Tema 26: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Documentación y Puesta en Servicio de instalaciones. Verificaciones e Inspecciones. Sistemas de distribución. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alimentación de los servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia. Prescripciones de carácter general y complementarias.

Tema 27: Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en edificios. Exigencia de bienestar e higiene. Exigencia de eficiencia energética.

Tema 28: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. ITC-19 a ITC 34.

Tema 29: Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca. Disposiciones generales. Administración Pública Vasca.

Tema 30: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Titulo preliminar, titulo 1 y título 2.

Tema 31: Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Reglamento de Redes y Acometidas de combustibles gaseosos.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Tema 32: Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. Parques de almacenamiento. Instalaciones para suministro a vehículos. Instaladores o reparadores; empresas instaladoras o reparadoras. Suministro al por menor de combustibles y carburantes a vehículos en la CAPV.

Tema 33: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 34: Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tema 35: Aerotermia. Directiva 2009/28/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2009.

Tema 36: Geotermia. Conceptos generales. Usos. Tecnologías y aplicaciones. Potencial geotérmico en el estado. Manual del IDAE.

Tema 37: Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Capítulos 1 a capítulo 5.

Tema 38: CTE Documento Básico SUA-4. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

Tema 39: CTE Documento Básico SUA-8. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 40: CTE Documento Básico HE-0. Limitación del consumo energético.

Tema 41: CTE Documento Básico HE-1. Condiciones para el control de la demanda energética.

Tema 42: CTE Documento Básico HE-2. Condiciones de las instalaciones térmicas.

Tema 43: CTE Documento Básico HE-3. Condiciones de las instalaciones de iluminación.

Tema 44: UNE –EN 12464-1: 2012. Iluminación. Iluminación de los lugares de trabajo. Parte 1: Lugares de trabajo en interiores.

Tema 45: CTE Documento Básico HE-4. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.

Tema 46: CTE Documento Básico HE-5. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 47: CTE Documento Básico HE-6. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

PARTE 2.3

Tema 48: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Artículo 1 a 29. ITC-01 a ITC-36.

Tema 49: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. ITC-37. ITC-40 a ITC -48. ITC 52.

Tema 50: Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 51: El servicio de alumbrado público. Eficiencia y sostenibilidad energética. Gestión, mantenimiento y conservación de la red de alumbrado público. Sistemas de iluminación. Criterios de calidad. Tipos y soluciones técnicas.

Tema 52: El servicio de alumbrado público. Sistemas de iluminación. Criterios de calidad. Tipos y soluciones técnicas.

Tema 53: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

cve: BOB-2025a238-(II-7183)

Tema 54: El servicio de limpieza municipal. Alcance y servicios incluidos.

Tema 55: El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos municipal. Alcance y servicios incluidos.

Tema 56: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Titulo 4 y título 5.

Tema 57: Gestión del parque móvil municipal. Obligaciones de inspección de vehículos industriales. Mantenimiento de plataformas elevadoras, camiones, vehículos ligeros, remolques. Periodicidades y alcance de revisiones.

Tema 58: Aceros normalizados en distintos perfiles y pinturas sobre elementos metálicos a emplear en edificios y vía pública en poblaciones costeras. Características de materiales, tipología, normas une.

Tema 59: Gestión de almacenes. Concepto. Sistemas de almacenaje. Recepción de inventario. Trazabilidad de inventario. Importes y Costes de almacenamiento. Clasificación y gestión del inventario. Gestión del stock.

Tema 60: El presupuesto municipal.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigir ser la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

cve: BOB-2025a238-(II-7183)