

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO

1805

ORDEN de 23 de abril de 2026, de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, por la que se convocan procesos selectivos de acceso a puestos reservados a personal laboral del Convenio de Colectivos laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se aprueban sus bases específicas.

Los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2023 y de 16 de diciembre de 2025 aprobaron las ofertas de empleo público de personal laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, para los años 2023 y 2025.

La orden de 23 de abril de 2026, de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno que aprueba las bases generales de los procesos selectivos de acceso a puestos reservados a personal laboral del Convenio de Colectivos laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, establece en su base 1.2 que las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de las respectivas convocatorias, determinando el contenido necesario de las mismas, tales como el número de plazas convocadas y su distribución por perfiles lingüísticos, por modalidad de acceso y, en su caso, por turno, el plazo de presentación de solicitudes, el importe de la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal, la titulación de acceso, los méritos valorables y su baremo, los requisitos específicos de los puestos convocados, la parte específica del temario, y la previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.

Por la presente Orden se convocan los procesos selectivos de acceso a puestos reservados a personal laboral del Convenio de Colectivos laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se procede, así mismo, a la aprobación de sus bases específicas.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 18.2.q) de la citada Ley, en relación con lo dispuesto en el artículo 3.3.f) del Decreto 317/2024, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,

RESUELVO:

Artículo primero.— Convocar los procesos selectivos de acceso a los siguientes puestos reservados a personal laboral del Convenio de Colectivos laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, indicándose el número de plazas y el anexo correspondiente a cada uno de ellos.

Puesto	Total plazas	Anexo
Auxiliar de Autopsias	3	I
Cabo de Guardamuelles	1	II
Limpiador/Limpiadora de Laboratorio	5	III
Mecánico/Mecánica	2	IV

lunes 4 de mayo de 2026

Puesto	Total plazas	Anexo
Mecánico Supervisor/Mecánica Supervisora	1	V
Médico/Médica Alto Rendimiento Deportivo	1	VI
Monitor/Monitora de Prácticas de Cuadra	1	VII
Oficial/Oficiala Especialista	2	VIII
Operario/Operaria de Laboratorio	1	IX
Peón/Peona	5	X
Técnico/Técnica de Imagen	1	XI
Técnico/Técnica de Mantenimiento	1	XII
Vigilante Nocturno	1	XIII

Los procesos selectivos que se convocan mediante la presente Orden, se regirán por lo previsto en la orden de 23 de abril de 2026, de la consejera de Gobernanza Administración Digital y Autogobierno, por la que se aprueban las bases generales de los procesos selectivos de acceso a puestos reservados a personal laboral del Convenio de Colectivos laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo segundo.– Aprobar las bases específicas que figuran como anexos I a XIII de la presente Orden.

Artículo tercero.– Establecer como plazo para presentar la solicitud desde el día 5 de mayo de 2026 hasta las 14:00 horas del día 1 de junio de 2026.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, demanda ante los Juzgados de lo Social de Vitoria-Gasteiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de abril de 2026.

La consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,
MARÍA UBARRECHENA CID.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE AUTOPSIAS

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 3 plazas de Auxiliar de Autopsias, por el turno libre y modalidad de acceso general, de acuerdo con la siguiente distribución:

Con exigencia de perfil lingüístico 1: 1.

Sin exigencia de perfil lingüístico: 2.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

– Técnico/Técnica en Operaciones de Laboratorio, así como sus equivalentes.

– Graduado Escolar o equivalente con al menos un año de experiencia en tareas auxiliares de laboratorio.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada.

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Auxiliar de Autopsias.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Química Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico.

Técnico/Técnica Superior en Química y Salud Ambiental.

Técnico/Técnica Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines.

Técnico/Técnica Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en Operaciones de Laboratorio.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Auxiliar de Autopsias no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los

poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

16.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– IVML. Descripción. Estructura de servicios y funciones. Organigrama.

2.– Qué es la autopsia clínica. Donde se pueden realizar. Características de los locales. Quien la realiza. Autorizaciones. Indicaciones de autopsia clínica. Cuál es el proceso de la autopsia. Información a los familiares.

3.– Autopsia judicial. Quien realiza y autoriza la autopsia médico-legal. Cuál es el propósito de ello. Obligatoriedad de la autopsia. Investigación médico-legal. Fases de la autopsia. Conclusiones médico-forenses.

4.– Reglamento del registro civil: aspectos en caso de muerte violenta. Concepto médico de muerte. Fases de la muerte. Signos producidos por el cese de la muerte y cuales indican que ya es un cadáver. Policía sanitaria mortuoria: definición de cadáver, restos humanos, restos

cadavéricos y ceniza. Grupos de cadáveres según causa defunción. Cómo debe realizarse el transporte de cadáveres, restos, etc. autorizaciones sanitarias.

5.– Sala autopsias clínicas y médico legales: características. Diferentes zonas o áreas y equipación. Mobiliario específico.

6.– Diferentes aparatos en servicios de medicina legal: qué son y para qué sirven: centrifugadoras, campana o cabina de extracción, armario seguridad, rayos x, ordenador, ultracongelador, carro elevador, balanza digital, sierra autopsias eléctrica, peachimetro.

7.– Normas de seguridad en la sala de autopsias. Categorías de riesgos.

8.– Guías de actuación en las autopsias forenses medico legales. Riesgo de contagio de cadáveres. Equipos de protección personal (epis). Detección de antígenos. Limpieza y descontaminación material y sala autopsias.

9.– Autopsias de elevado riesgo como priones, COVID, radiante, VIH, VHB, TBC, etc: agentes biológicos y su clasificación. Obligaciones del empresario con respecto a la identificación y evaluación de riesgos, sustitución de agentes biológicos, reducción de los riesgos, medidas higiénicas, vigilancia de la salud, etc. tipos de salas de autopsias en función del riesgo.

10.– Instrumental autopsia: diferente instrumental de medición y disección, tipos de pinzas, martillos. Instrumental para cortar hueso. Sierra eléctrica. Instrumental de hemostasia, porta agujas y separadores. Instrumental de aspiración y medición de líquidos. Material de sutura.

11.– Tratamiento de residuos sanitarios: concepto de residuo sanitario. Clasificación. Características de los recipientes. Residuos cortantes y punzantes. Residuos tipo sangre y hemoderivados. Transporte intracentro. Almacenamiento. Tratamiento y eliminación. Plan de gestión intracentro. Lista de enfermedades infecciosas transmisibles.

12.– Anatomía del cuerpo humano, que es y cómo se organiza. Que es la histología. Diferencia anatomía macroscópica y microscópica. Sistemas y aparatos del cuerpo humano. Posiciones anatómicas, cortes anatómicos, cavidades corporales. Anatomía esencial en autopsias: anatomía del esqueleto axial, cara, cuello, columna vertebral, tórax, esqueleto apendicular. Artrología. Miología: movimientos y músculos de cabeza, cuello, del tronco, tórax y abdomen. Músculos del miembro superior e inferior.

13.– Técnicas de autopsia: en qué consiste. Evolución histórica. Diversos métodos.

14.– Examen externo del cadáver. Sexo. Edad aparente. Estado nutrición. Altura, desarrollo muscular. Color y estado de la piel. Regiones anatómicas. Cicatrices. Color cabello. etc. Abordajes: inspección. Aperturas. Extracción. Estudio y disección de órganos.

15.– Abordajes: inspección. Aperturas. Extracción. Estudio y disección de órganos:

– Apertura craneal: incisiones cutáneas. Corte con sierra del cráneo. Extracción del encéfalo. Examen del encéfalo. Examen de la cavidad craneal. Precauciones. Extracción de hipófisis. Disecar polígono de willis.

– Bloque cervical: incisiones cutáneas. Extracción de las vísceras cervicales. Examen de las vísceras cervicales. Examen de los planos profundos y de la cavidad bucal.

– Autopsia del tórax: incisiones cutáneas. Extracción visceral. Examen visceral. Extracción en bloque o por órganos. Timo. Pericardio. Corazón. Pulmones.

– Cavidad abdominal: extracción visceral. Examen de la cavidad abdominal. Panículo adiposo. Hígado. Epiplón. Intestinos. Estómago. Duodeno. Vías biliares. Sistema porta. Meso. Páncreas. Bazo.

– Autopsia del aparato genito-urinario: riñones y uréteres. Órganos pélvicos. Suprarrenales. Riñones. Uréteres. Vejiga. Próstata. Uretra. Testículos. Útero y anejos. Recto. Grandes vasos abdominales.

16.– Autopsia de extremidades. Autopsia perinatal. Otros tipos de autopsia: ecopsia, virtopsia, biopsia. Abordajes especiales. Como se realizan: raquídea, facial, posterior, etc.

17.– Tanatoplastia: recomposición cadavérica. Tipos de sutura: hilo, grapas, etc. Extracción de dispositivos como marcapasos. Nociones de conservación y embalsamamiento.

18.– Fijadores: que significa fijar un tejido u órgano. Métodos de fijación: físicos y químicos. Características fundamentales que debe de poseer el líquido fijador ideal. Reglas generales a considerar en el empleo de líquidos fijadores. Formaldehído o formol: como se prepara. Ventajas e inconvenientes. Riesgo de sustancias químicas. Pictogramas.

19.– Toma de muestras según estudio: toxicológico, histológico, biológico: microbiológico, sumersión, identificación genética, criminalístico, etc. Material básico para toma de muestras.

20.– Preparación y envío al instituto nacional de toxicología y ciencias forenses o a diferentes laboratorios. Formulario remisión de muestras y paquetes de muestras al INTCF.

21.– Cadena de custodia para muestras, evidencias y objetos personales. Principios básicos y conclusiones.

22.– Gestión de almacén sobre el instrumental, material y/o productos químicos necesario en la sala de autopsias: introducción y objeto. Equipamiento. Medidas de seguridad por el Real Decreto 379/2001 sobre productos químicos. Plan de actuación en caso de emergencias: fugas, derrames, salpicaduras, incendios, trasvases. Pedidos: introducción. Equipamiento necesario.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CABO DE GUARDAMUELLES

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 1 plaza de Cabo de Guardamuelles por el turno libre, modalidad de acceso general y con exigencia de perfil lingüístico 2.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

- Técnico/Técnica Superior en Administración y Finanzas.
- Técnico/Técnica Superior en Organización y Control de Obras de Construcción.
- Técnico/Técnica Superior en Proyectos de Edificación.
- Técnico/Técnica Superior en Proyectos de Obra Civil.
- Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.
- Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.
- Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
- Técnico/Técnica Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.
- Técnico/Técnica Superior en Organización y Mantenimiento de Maquinaria Buques y Embarcaciones.
- Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.
- Técnico/Técnica Superior en Automatización y Robótica Industrial.
- Técnico/Técnica Superior en Sistemas Telecomunicación e Informáticos.
- Técnico/Técnica en Gestión Administrativa.
- Técnico/Técnica en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación.
- Técnico/Técnica en Construcción.
- Técnico/Técnica en Mantenimiento Electromecánico.
- Técnico/Técnica en Instalaciones de Producción de Calor.
- Técnico/Técnica en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.
- Técnico/Técnica en Navegación y Pesca de Litoral.
- Técnico/Técnica en Mantenimiento y Control de Maquinaria Buques y Embarcaciones.

– Técnico/Técnica en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

– Técnico/Técnica en Instalaciones de Telecomunicaciones.

Así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Cabo de Guardamuelles.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de Especialización en Implementación de redes 5G (Acceso GM).

Curso de Especialización en Instalación y mantenimiento de sistemas conectados a internet (IoT) (Acceso GM).

Curso de Especialización en Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de Operación (Acceso GS).

Curso de Especialización en Robótica Colaborativa (Acceso GS).

Curso de Especialización en Digitalización del Mantenimiento Industrial (Acceso GS).

Curso de Especialización en Fabricación Inteligente (Acceso GS).

Curso de Especialización en Modelado de la información en la construcción (BIM) (Acceso GS).

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, diplomatura e ingeniería técnica de los siguientes campos de estudio:

104101	Náutica y transporte marítimo
071603	Ingeniería naval y oceánica
073202	Ingeniería civil
071502	Ingeniería en tecnologías industriales
071302	Ingeniería eléctrica
071404	Ingeniería electrónica industrial y automática
071503	Ingeniería mecánica
071403	Ingeniería de telecomunicación
071301	Ingeniería de la energía
041301	Gestión y administración pública

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica, se valorará una única titulación por campo de estudio.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior y de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Administración y Finanzas.

Técnico/Técnica Superior en Organización y Control de Obras de Construcción.

Técnico/Técnica Superior en Proyectos de Edificación.

Técnico/Técnica Superior en Proyectos de Obra Civil.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.

Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.

Técnico/Técnica Superior en Organización y Mantenimiento de Maquinaria Buques y Embarcaciones.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Técnico/Técnica Superior en Automatización y Robótica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Telecomunicación e Informáticos.

Técnico/Técnica en Gestión Administrativa.

Técnico/Técnica en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación.

Técnico/Técnica en Construcción.

Técnico/Técnica en Mantenimiento Electromecánico.

Técnico/Técnica en Instalaciones de Producción de Calor.

Técnico/Técnica en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.

Técnico/Técnica en Navegación y Pesca de Litoral.

Técnico/Técnica en Mantenimiento y Control de Maquinaria Buques y Embarcaciones.

Técnico/Técnica en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

Técnico/Técnica en Instalaciones de Telecomunicaciones.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	PI 3	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	PI 4	14,5

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Cabo de Guardamuelles no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención,

evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.

16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Terminología básica en materia de compras y suministros portuarios: almacén, albarán, pedido, inventario, altas y bajas del inventario, facturación y stocks.

2.– Procesos básicos y documentos asociados a la gestión de la cadena de suministro portuaria.

3.– Instituciones y organismos implicados en el tráfico de mercancías, pasajeros y buques. Empresas y entidades que operan en el sector portuario: Autoridad Portuaria. Capitanía Marí-

tima. Guardia Civil. Policía Nacional. Aduanas. Servicios de Inspección en Frontera. Sanidad Exterior. SOIVRE. Centros Portuarios de Empleo (CPE). Cargador (importador-exportador). Manual Operaciones y Servicios Portuarios. Armador y Naviero. Consignatarios de buques. Empresa estibadora. Representante aduanero. Operador Económico Autorizado (OEA). Transitario. Inspector de carga/Surveyor. Agente de transporte. Transportista terrestre. Provi-sionista de buques. Terminalista portuario. Corporaciones de prácticos.

4.– Sistemas de ayuda a la navegación. Equipos de señalización (linternas y lámparas, sirenas electrónicas sonoras, señales sonoras activadas por oleaje, señales diurnas, material retroreflectante y marcas de tope).

5.– Sistemas de alimentación (fotovoltaico, paneles solares fotovoltaicos, baterías secundarias y primarias. Balizas.

6.– Conservación y mantenimiento de los sistemas eléctricos y mecánicos de la entidad portuaria. Técnicas asociadas al mantenimiento.

7.– Útiles y herramientas de uso común en mantenimiento. Concepto y tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y predictivo.

8.– Mantenimiento mecánico y general de las instalaciones portuarias.

9.– Gestión del dominio público de zona de servicios portuarios. Terminología (bienes de dominio público, zona de servicios del puerto, autorizaciones, etc.).

10.– Concesiones y autorizaciones administrativas en el espacio portuario. Planes especiales y obras de dragado.

11.– Espacios portuarios de competencia autonómica.

12.– Directriz básica de protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas. Objeto y ámbito. Definiciones.

13.– Análisis y control de accidentes graves. Métodos de análisis del riesgo de accidente. Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Obligaciones generales y específicas para los industriales afectados por el RD. Actuación en caso de accidente.

14.– Condiciones y protocolos de protección contra incendios. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. RIPCI: Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios. Equipos de protección.

15.– Reglamento de servicios y policía del puerto. Ámbito de aplicación. Autoridades y competencias.

16.– Acceso a la zona de servicios portuarios. Circulación por la zona de servicio. Atraques. Carga, descarga, depósito y transporte de mercancías. Establecimiento y actividades en la zona de servicios del puerto. Averías, daños y perjuicios.

17.– Procedimientos relacionados con la ocupación de policía portuaria-guardamuelles. La Figura del Policía Portuario: funciones y servicios comunes del cuerpo de policía portuaria. Tareas que corresponden a la policía portuaria.

18.– Sistemas de seguridad asociados al control de accesos. Control lonja de pescadores. Operativa del Centro de Control.

19.– Seguridad Vial: tráfico y circulación de vehículos a motor.

20.– Seguridad operativa portuaria. Carácter de agentes de la autoridad de los celadores-guardamuelles para labores de seguridad ciudadana. Vigilantes de seguridad. Guardas particulares del campo (Guardapescas marítimos).

21.– Servicios y sistemas de seguridad. Centrales de Alarma. Departamentos de seguridad.

22.– Los cuerpos de seguridad del estado. Organización. Funciones. Las policías de las comunidades autónomas. Colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las comunidades autónomas. Policía Local.

23.– Medidas de acción preventiva y vigilancia. Espectáculos públicos y actividades recreativa. Documentación e identificación personal. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana. Medidas de seguridad en establecimientos e instalaciones. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

24.– Conocimiento de las cartas, mapas y planos. Concepto de mapa y plano. Escalas y tipos de escalas. Conocimientos básicos sobre seguridad y seguimiento ambiental.

25.– Conceptos básicos de Medio Ambiente. Legislación ambiental específica portuaria. Marpol 73/78. Ejemplos prácticos de gestión ambiental. Gestión de residuos.

26.– Planes de emergencia y contaminación de entidades portuarias.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE LIMPIADOR/LIMPIADORA DE LABORATORIO

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 5 plazas de Limpiador/Limpiadora de Laboratorio por el turno libre y modalidad de acceso general, de acuerdo con la siguiente distribución:

Con exigencia de perfil lingüístico 1: 1.

Sin exigencia de perfil lingüístico: 4.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 8,18 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, no se exige titulación alguna.

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado,

universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Limpiador/Limpiadora de Laboratorio.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en operaciones de laboratorio.

– Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: 7,2 puntos.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Limpiador/Limpiadora de Laboratorio no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. EL Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: posturas corporales.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Prevención de riesgos laborales en el Servicio Limpieza. Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Tipos de riesgos y medidas preventivas.

2.– Equipos de protección individual (EPI). Manipulación manual de cargas en el puesto de trabajo. Posturas corporales: prevención de lesiones al mover equipos y materiales.

3.– Aspectos básicos de evacuación de edificios: planes de actuación ante emergencias. Primeros auxilios.

4.– Plan de Autoprotección. Riesgo de incendio: conceptos básicos, medidas preventivas y actuaciones a realizar. Plan de Autoprotección, emergencias y evacuación.

5.– Procedimientos generales de limpieza e higiene. Limpieza en superficies, mobiliario, equipos informáticos, etc. Manejo seguro de productos químicos utilizados en tareas de limpieza. Preparación del material para su limpieza: eliminar tapones, etiquetas, separar según tipo de material y uso. Recogida y limpieza del material de vidrio y plástico reciclable.

6.– Los productos de limpieza. Detergentes, desinfectantes, productos de protección. Clasificación.

7.– Fichas Técnicas y Fichas de Datos de Seguridad de productos de limpieza. Definición e interpretación. Tipología, aplicación, composición e información sobre sus componentes y propiedades, formas y criterios de empleo y condiciones de uso.

8.– Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza. Manipulación de los productos de limpieza. Almacenamiento de los productos de limpieza según sus características.

9.– Dilución de productos de limpieza.

10.– Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: ejemplo sangre, tinta, cal del agua, oxido, grasas.

11.– Limpieza específica de material de laboratorio. Tipos de material. Efecto de la temperatura en el material. Efecto del tipo de detergente en el análisis.

12.– Las áreas. Metodología de trabajo: identificar el orden para efectuar la limpieza en las áreas: zonas limpias/sucias. Productos de limpieza según área química y microbiología.

13.– Manipulación, funcionamiento y mantenimiento de maquinaria de limpieza. Efectos de la temperatura y el tipo de detergente en el material.

14.– Residuos: tipos de residuos. Normas de manipulación y recogida de residuos. Retirada y reciclaje de residuos. Recogida y limpieza del material de vidrio y plástico reciclable.

15.– Control de existencias de material de limpieza. Registros, fichas, albaranes. Realización de pedidos de material.

16.– Ordenación de enseres.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE
MECÁNICO/MECÁNICA

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 2 plazas de Mecánico/Mecánica por el turno libre y modalidad de acceso general, de acuerdo con la siguiente distribución:

Con exigencia de perfil lingüístico 1: 1.

Sin exigencia de perfil lingüístico: 1.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico Superior/Técnica Superior en Automoción, así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Permiso de conducir B.

Deberá alegarse mediante su declaración responsable en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Mecánico/Mecánica.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de Especialización en Robótica Colaborativa (Acceso GS).

Curso de Especialización en Fabricación Inteligente (Acceso GS).

Curso de Especialización en Inspección técnica y peritación de siniestros en vehículos (Acceso GS).

Curso de Especialización en Mantenimiento y Seguridad en Sistemas de Vehículos Híbridos y Eléctricos (Acceso GS).

lunes 4 de mayo de 2026

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, diplomatura e ingeniería técnica de los siguientes campos de estudio:

071602	Ingeniería del automóvil
071404	Ingeniería electrónica industrial y automática
071502	Ingeniería en tecnologías industriales
071405	Ingeniería en electrónica
071302	Ingeniería eléctrica
071503	Ingeniería mecánica

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica, se valorará una única titulación por campo de estudio.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior:

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Automatización y Robótica Industrial.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, sí se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Mecánico/Mecánica dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

- 13.– Nociones básicas de primeros auxilios.
- 14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.
- 15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.
- 16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.
- 17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- 18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.
- 19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.
- 20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.
- 21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.
- 22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.
- 24.– Fases del procedimiento administrativo.
- 25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.
- 26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 1.– Reglamento general de vehículos. Normas generales. Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques. Ciclomotores. Autorizaciones de circulación de los vehículos. Definiciones y categorías de los vehículos.
- 2.– Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motor de explosión de cuatro tiempos. Concepto. Combustible. Descripción del ciclo de funcionamiento. Regularidad. Órganos. Averías.
- 3.– Características de un motor. El diámetro, la carrera, la cilindrada, relación volumétrica. Combustión natural o de flagranté, combustión detonante. La potencia y los principales elementos del motor.
- 4.– Tipología de cilindros, bloque motor, las camisas, los pistones, los segmentos, el eje del pistón. Las bielas, el cigüeñal. Las válvulas, la culata, cárter inferior.

- 5.– Distribución de gases. Elementos. Regulación. Puesta a punto de la distribución y averías.
- 6.– Carburación. Sistema. Elementos de que consta. Elementos complementarios. Elementos accesorios. Averías.
- 7.– Encendido. Sistemas de encendido, descripción de sus elementos. Funcionamiento. Puesta a punto del encendido. Averías y engrases.
- 8.– Lubricación. Sistemas y elementos que la componen. Averías y engrase.
- 9.– Refrigeración. Sistemas. Elementos. Accionamiento. Averías.
- 10.– Transmisión. Sistemas. Órganos de transmisión. Descripción de sus elementos. Estructura y funcionamiento. Engrase.
- 11.– Chasis. Partes de que se compone. Suspensión. Elementos. Averías y engrase.
- 12.– Equipo eléctrico. Elementos y descripción de los mismos. Averías y engrase.
- 13.– Dirección. Elementos. Averías y engrase. Frenos. Elementos. Clases de averías. Engrase.
- 14.– Motor diésel, consideraciones generales. Tecnología del motor diésel.
- 15.– Motores diésel sobrealimentados. Grandes motores o turbocompresores. Funcionamiento del turbocompresor. Consumo.
- 16.– Ciclo del motor diésel. Bomba de inyección. Funcionamiento. Regulador. Regulador de las velocidades. Avance a la inyección.
- 17.– Inyectores. Bomba de distribuidor rotativo. Averías y sus soluciones imputables al sistema de alimentación.
- 18.– Bomba elevadora de combustible. Filtro de combustible. Filtro de aire. Compresor.
- 19.– Lubricación. Refrigeración: por agua, por aire forzado.
- 20.– Caja de velocidades. Sistemas de frenado.
- 21.– Mantenimiento de maquinaria: efectos de la corrosión y sus remedios. Grasas y lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos. Aspectos de su mantenimiento mecánico.
- 22.– Diagnóstico mecánico. Detección de averías. Procedimiento. Planimetría a utilizar por un Oficial e interpretación de Planos.
- 23.– Hidráulica y neumática. Conceptos básicos. Componentes de una instalación y sus características. Esquemas neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores. Filtros. Medidas de seguridad.
- 24.– Planes de mantenimiento de una flota, equipos e instalaciones. Reformas e inspecciones técnicas de vehículos.
- 25.– Medidas de prevención de riesgos laborales que se deben adoptar en los trabajos de mecánica de vehículos y maquinaria. Medidas de seguridad a adoptar en la conducción y manejo de vehículos y prevención de accidentes. Gestión de residuos.

ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE
MECÁNICO SUPERVISOR/MECÁNICA SUPERVISORA

1.– Plazas convocadas.

Se convoca 1 plaza de Mecánico Supervisor/Mecánica Supervisora, por el turno libre, modalidad de acceso general y sin exigencia de perfil lingüístico.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico Superior/Técnica Superior en Automoción, así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Permiso de conducir B.

Deberá alegarse mediante su declaración responsable en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Mecánico Supervisor/Mecánica Supervisora.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de Especialización en Robótica Colaborativa (Acceso GS).

Curso de Especialización en Fabricación Inteligente (Acceso GS).

Curso de Especialización en Inspección técnica y peritación de siniestros en vehículos (Acceso GS).

Curso de Especialización en Mantenimiento y Seguridad en Sistemas de Vehículos Híbridos y Eléctricos (Acceso GS).

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, diplomatura e ingeniería técnica de los siguientes campos de estudio:

071602	Ingeniería del automóvil
071404	Ingeniería electrónica industrial y automática
071502	Ingeniería en tecnologías industriales
071405	Ingeniería en electrónica
071302	Ingeniería eléctrica
071503	Ingeniería mecánica
041301	Gestión y administración pública

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica, se valorará una única titulación por campo de estudio.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior:

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Automatización y Robótica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Administración y Finanzas.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Mecánico Supervisor/ Mecánica Supervisora dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.

16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Reglamento general de vehículos. Normas generales. Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques. Ciclomotores. Autorizaciones de circulación de los vehículos. Definiciones y categorías de los vehículos.

2.– Procedimientos de homologación de vehículos de motor y sus remolques, máquinas autopropulsadas o remolcadas, vehículos agrícolas, así como de sistemas, partes y piezas de dichos vehículos.

3.– Inspección técnica de vehículos. Definiciones, ámbito de aplicación y disposiciones generales. Disposiciones aplicables a las inspecciones técnicas. Disposiciones aplicables a las estaciones ITV.

4.– Procedimiento de inspecciones de estaciones ITV.

5.– Inspección de vehículos en Euskadi. Instrucción IAT-ITV.

6.– Condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

7.– Tramitación de reformas de vehículos.

8.– Reformas de vehículos. Códigos de reforma y actos reglamentarios.

9.– Talleres de reparación de vehículos. Actividad industrial y prestación de servicios.

10.– Centros técnicos de tacógrafos. Requisitos técnicos y normas de actuación.

- 11.– Dispositivos de limitación de velocidad. Utilización, instalación y comprobación.
- 12.– Vehículos especiales para el transporte terrestre de productos alimentarios a temperatura regulada. Procedimientos de control.
- 13.– Vehículos históricos. Definiciones. Procedimientos de clasificación. Reformas y sustitución de piezas. Servicios técnicos y entidades relacionadas con vehículos históricos.
- 14.– Metrología. Sistema legal de unidades de medida. Control metrológico del Estado. Organización de la metrología.
- 15.– Definiciones de metrología. Fases y ejecución del control metrológico del Estado. Obligaciones de los agentes económicos. Vigilancia e inspección. Vigilancia de mercado de instrumentos que entren en el mercado.
- 16.– Metrología. Registro de control metrológico. Organismos notificados, de control metrológico y autorizados de verificación metrológica.
- 17.– Instrumentos de medida. Fase de evaluación de la conformidad. Procedimientos.
- 18.– Instrumentos de medida. Fase de control metrológico de instrumentos en servicio. Verificación después de reparación o modificación. Verificación periódica.
- 19.– Instrumentos de medida. Identificación de marcados, etiquetas y precintos. Formatos y contenidos de precintos y etiquetas metrológicas en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 20.– Instrumentos de medida. Verificación de contadores eléctricos, de gas y de agua, para los supuestos de reclamaciones y denuncias.
- 21.– Aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas. Condiciones de utilización. Centros de bronceado. Requerimientos de seguridad. Vigilancia e inspección.
- 22.– Aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas. Obligaciones de los titulares o arrendadores de los aparatos. Entidades de verificación autorizadas.
- 23.– Registro integrado industrial. Disposiciones generales. Organización del Registro. Procedimientos y acceso a la información y normas de confidencialidad.
- 24.– Registro industrial. Disposiciones generales. Régimen general de inicio y funcionamiento de las actividades industriales y de registro industrial.
- 25.– Inicio y puesta en servicio de actividades e instalaciones de seguridad industrial. Declaraciones responsables.
- 26.– Instalación, ampliación y traslado de actividades industriales. Libertad de establecimiento. Seguridad y calidad industriales. Comercialización de productos industriales.
- 27.– Calidad de combustibles y carburantes. Especificaciones técnicas de gasolinas, gasóleos y gases licuados del petróleo. Muestreo y análisis. Contenido de azufre de los combustibles para uso marítimo.
- 28.– Vigilancia de mercado y conformidad de los productos. Definiciones. Actividades de las autoridades de vigilancia de mercado. Medidas de vigilancia de mercado. Sistema de información y comunicación.

29.– Vigilancia de mercado y conformidad de los productos. Principios generales del mercado CE. Reglas y condiciones para la colocación del mercado CE.

30.– Vigilancia de mercado y conformidad de los productos. Procedimientos de evaluación de la conformidad. Presunción de conformidad. Declaración CE de conformidad.

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE MÉDICO/MÉDICA ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO

1.– Plazas convocadas.

Se convoca 1 plazas de Médico/Médica Alto Rendimiento Deportivo, por el turno libre, modalidad de acceso general y con exigencia de perfil lingüístico 4.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados son las titulaciones de grado o licenciatura de los siguientes campos de estudio:

091201	Medicina
--------	----------

2.4.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.i) de las bases generales, se establece como requisito de participación, el siguiente:

Especialidad en medicina del deporte o 200 horas en cursos de formación en centros deportivos.

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

El puesto de trabajo objeto de esta convocatoria tiene asignado el siguiente requisito específico:

– Certificado negativo de acuerdo al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Deberá alegarse mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Médico/Médica Alto Rendimiento Deportivo.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder al título de máster oficial y a los títulos de especialista.

– A razón de 10,80 puntos por título, los másteres oficiales cuyo contenido esté relacionado con las funciones de los puestos convocados. La determinación de los másteres valorables corresponderá al tribunal del proceso selectivo, vistos los informes que a tales efectos serán emitidos por el servicio de Recursos Humanos.

– A razón de 10, 80 puntos por Títulos de Médico/a especialista en ciencias de la salud, cuando no sea requisito del puesto, en cualquiera de las especialidades vía MIR existentes.

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura o diplomatura de los siguientes campos de estudio:

051101	Biología
091501	Fisioterapia
051901	Biomedicina
091503	Nutrición humana y dietética
091988	Otras ciencias de la salud
051202	Biotecnología
051201	Bioquímica

lunes 4 de mayo de 2026

091401	Ingeniería biomédica y de la salud
101402	Gestión deportiva
091601	Farmacía
072101	Ciencia y tecnología de los alimentos
091301	Enfermería
053101	Química
091402	Óptica y optometría

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, y diplomatura, se valorará una única titulación por campo de estudio. Así mismo, en los niveles de titulación citados, tampoco serán valorables aquellas que pertenezcan al mismo campo de estudio que la titulación alegada como requisito de acceso, a excepción de los títulos de máster oficial.

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		17,4
C1	C1	PI 3	23,2
C2	C1		26,1
C2	C2	PI 4	29

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Médico/Médica Alto Rendimiento Deportivo no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

- 4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.
- 5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.
- 6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
- 7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.
- 8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.
- 9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.
- 10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.
- 11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.
- 12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.
- 13.– Nociones básicas de primeros auxilios.
- 14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.
- 15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.
- 16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.
- 17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- 18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos

escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Planificación y monitorización de cargas de trabajo externas/ internas.

2.– Adaptaciones fisiológicas al entrenamiento de fuerza, resistencia y alta intensidad.

3.– Entrenamiento y adaptación en altitud. Fisiología del estrés térmico, hipoxia y ambientes extremos.

4.– Planificación procesos adaptativos.

5.– Historia Clínica y anamnesis.

6.– Analítica clínica.

7.– ECG Reposo.

8.– Evaluación Funcional. Dismetrías. Cineantropometría.

9.– Pruebas de esfuerzo con análisis de gases, umbrales ventilatorios y lactato.

10.– Electrocardiografía avanzada y monitorización cardíaca.

11.– Biomarcadores hematológicos, hormonales e inmunológicos en deporte profesional.

12.– Algoritmos clínicos para el retorno seguro al entrenamiento (RTP).

13.– Lesiones musculo tendinosas, articulares y óseas: diagnóstico y protocolos de recuperación.

– Diagnóstico por imagen. Interpretación UTC (Ultrasonografía clínica transcraneal), TAC (tomografía axial computarizada), RNM (resonancia magnética nuclear), PET (tomografía de emisión de positrones).

- Manejo e interpretación ecógrafa.
- Radiofrecuencia, electroterapia.
- Fisioterapia.
- Tapping/ Vendaje Funcional.
- Rehabilitación musculoesquelética. Readaptación deportiva.
- 14.– Enfermedades crónicas compatibles con deporte de élite: asma, diabetes, cardiopatías.
- 15.– Síndrome de sobreentrenamiento: fisiopatología, detección y manejo.
- 16.– Podología.
- 17.– RCP avanzada.
- 18.– Manejo y prevención situaciones inducidas por el calor/ humedad (Golpe calor/Hipertermia).
- 19.– Hiponatremia del ejercicio.
- 20.– Manejo traumatismos, luxaciones, etc.
- 21.– Requerimientos nutricionales según disciplina deportiva.
- 22.– Periodización nutricional y estrategias intraentrenamiento.
- 23.– Suplementos ergogénicos con evidencia.
- 24.– Riesgos, interacciones y control médico nutricional.
- 25.– Mecanismos neuroendocrinos implicados en fatiga central y motivación.
- 26.– Regulación emocional, ansiedad competitiva y resiliencia psicológica.
- 27.– Interacciones entre sistema nervioso autónomo y rendimiento.
- 28.– Parámetros de rendimiento específico para la mujer.
- Trastornos Hormonales: ciclo menstrual. REDs Triadas.
- Anatomofológicos: estructurales.
- 29.– Sistemas de monitoreo: GPS, acelerometría, electromiografía.
- 30.– Wearables para carga interna y externa.
- 31.– Modelos predictivos aplicados al rendimiento y prevención de lesiones.
- 32.– Código Mundial Antidopaje: sustancias, métodos prohibidos y TUE.
- 33.– Responsabilidad médica, confidencialidad y gestión de historia clínica.
- 34.– Marco jurídico del deporte en España y administraciones públicas.
- 35.– Evaluación completa para planificación de temporada.
- 36.– Comunicación efectiva con entrenadores, psicólogos y preparadores.
- 37.– Protocolos médicos en competiciones internacionales.

ANEXO VII

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/MONITORA DE PRÁCTICAS DE CUADRA

1.– Plazas convocadas.

Se convoca 1 plaza de Monitor/Monitora de Prácticas de cuadra por el turno libre, modalidad de acceso general y con exigencia de perfil lingüístico 2.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico/Técnica en producción agroecológica.

Técnico/Técnica en producción agropecuaria.

Así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Permiso de conducir B.

– Certificado negativo de acuerdo al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos citados deberán ser alegados mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Monitor/Monitora de Prácticas de Cuadra.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

Técnico/Técnica Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Técnico/Técnica Superior en Paisajismo y Medio Rural.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

Técnico/Técnica en Mantenimiento Electromecánico.

Técnico/Técnica en Electromecánica de Maquinaria.

Técnico/Técnica en Producción Agropecuaria.

Técnico/Técnica en Producción Agroecológica.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	PI 3	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	PI 4	14,5

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Monitor/Monitora de Prácticas de Cuadra no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

16.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Identificación de mamíferos y aves ganaderas frecuentes. Definiciones básicas. Morfología externa de los animales. Capacidades productivas. Calidad de la carne y el canal y conocimiento de los factores que influyen. Diferentes sistemas y formas de identificación de los animales por especie. Trazabilidad.

- 2.– Ley de bienestar animal. Conceptos básicos. Manejo adecuado de los animales.
- 3.– Medidas de prevención de riesgos laborales en ganadería.
- 4.– Anatomía y fisiología del aparato reproductor de mamíferos. Fases del ciclo reproductivo. Pubertad y celo. Detección del celo. Apareamiento en diferentes especies: natural y artificial.
- 5.– La gestación en las diferentes especies y cómo diagnosticar. Dificultades.
- 6.– El parto: fases. Parto normal. Distocias. Puerperio y problemas en esta fase.
- 7.– Índices de reproducción. Documentación para el control de la reproducción. Simbología utilizada.
- 8.– Reproducción de aves. Anatomía y fisiología del aparato. Pubertad, ovulación, puesta, incubación y eclosión. Índices de reproducción. Documentación del control reproductivo.
- 9.– El huevo. Composición y ciclo productivo de la gallina. Calidad del huevo. Trazabilidad.
- 10.– Sistema digestivo de los rumiantes. Sistema gástrico de estómagos únicos y aves.
- 11.– Cambio en la alimentación de un animal desde su nacimiento hasta su madurez.
- 12.– Diferentes necesidades alimentarias en diferentes épocas de producción.
- 13.– Tipos de alimentos. Tipos de alimentos por especie.
- 14.– Comederos y abrevaderos. Provisión. Clases. Ventajas e inconvenientes.
- 15.– Influencia de la alimentación en la salud animal.
- 16.– Cómo y dónde guardar, cocinar y distribuir los alimentos. Maquinaria/instalaciones diferentes para su realización. Manejo y mantenimiento de maquinaria de distribución de alimentos.
- 17.– Fisiología de la leche. Anatomía y fisiología de la ubre. Características y fases de la lactancia.
- 18.– Componentes, clasificación y calidad de la leche. Comprensión de analíticas. Tanque de refrigeración y manejo.
- 19.– Mamitis: qué son, tipos y cómo detectarlas. Hábito de ordeño. Ordeñadoras. Clases. Partes principales. Manejo general del robot. Limpieza. EPIs.
- 20.– Esterilización: qué es, cuándo se hace y cómo se hace.
- 21.– Animales enfermos: síntomas generales. Enfermedades más frecuentes. Zoonosis. Protocolos. Lazareto.
- 22.– Tratamiento y profilaxis de la enfermedad. Clases. Administración de medicamentos. Tiempo de suspensión. Incidencia de las campañas sanitarias y del estado de salud en las producciones. Áreas de aislamiento de animales. Cuarentena. EPIs.
- 23.– Medidas de bioseguridad de las explotaciones. Condiciones ambientales de las instalaciones. Limpiezas y desinfecciones: cuándo y cómo realizarlas. Dónde y cómo almacenar estiércol y purines. Diferentes tipos de instalaciones en función de la especie (especialmente vacuno de leche) y del sistema de producción. Diferentes materiales.

24.– Manejo de praderas. Reparaciones de cerramientos, movimiento de animales. Tratamientos fitosanitarios. Fármacos, dosificación, EPIs. Labores de cosecha. Transporte de bolas. Funcionamiento de Unifeed.

25.– Manejo de animales de cebo.

26.– Tractor. Manejo y mantenimiento.

ANEXO VIII

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE OFICIAL/OFICIALA ESPECIALISTA

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 2 plazas de Oficial/Oficiala Especialista, por el turno libre y modalidad de acceso general, de acuerdo con la siguiente distribución:

Con exigencia de perfil lingüístico 1: 1.

Sin exigencia de perfil lingüístico: 1.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico/Técnica en aprovechamiento y conservación del medio natural.

Técnico/Técnica en jardinería y floristería.

Técnico/Técnica. en producción agroecológica.

Técnico/Técnica en producción agropecuaria.

Técnico/Técnica en mantenimiento electromecánico.

Técnico/Técnica en instalaciones de producción de calor.

Técnico/Técnica en instalaciones frigoríficas y de climatización.

Así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Certificado negativo de acuerdo al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El requisito citado deberá ser alegado mediante su declaración responsable en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Oficial/Oficiala Especialista.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de especialización en Floristería y arte floral (Acceso GM).

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

Técnico/Técnica Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Técnico/Técnica Superior en Paisajismo y Medio Rural.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

Técnico/Técnica en Jardinería y Floristería.

Técnico/Técnica en Producción Agroecológica.

Técnico/Técnica en Producción Agropecuaria.

Técnico/Técnica en Mantenimiento Electromecánico.

Técnico/Técnica en Instalaciones de Producción de Calor.

Técnico/Técnica en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.

Técnico/Técnica en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, sí se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Oficial/Oficiala Especialista dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención,

evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

16.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Preparación del terreno, laboreo, siembra y plantación, abonado, enmiendas, recolección y conservación y mantenimiento:

– Praderas: preparación del terreno, siembra, abonado, distribución del purín, siega y conservación de hierba.

– Cultivos extensivos: preparación de suelos, siembra, mantenimiento y cosecha de cultivos.

– Horticultura y Fruticultura: siembra y plantación, mantenimiento y cosecha de cultivos.

– Cultivos leñosos: siembra y plantación, mantenimiento y cosecha de cultivos.

– Floricultura: siembra y plantación y mantenimiento de cultivos.

– Parcelas forestales: labores de mantenimiento.

– Cultivos en ecológico.

2.– Sistemas de riego (goteo, aspersion, automatización).

3.– Control de malas hierbas.

4.– Rotaciones y planificación de cultivos.

5.– Mantenimiento de invernaderos.

6.– Maquinaria específica agrícola.

7.– Implantación y mantenimiento de césped y jardines. Sistemas de riego y maquinaria específica de jardinería.

8.– Tratamientos fitosanitarios. Plagas y enfermedades más comunes. Productos fitosanitarios: clasificación y aplicación. Normativa vigente y carné de aplicador.

9.– Equipos de pulverización.

10.– Gestión de residuos y envases. Prevención de riesgos en aplicación de productos.

- 11.– Manejo básico del ganado (en especial el vacuno): cuidados básicos del ganado; acopio de alimentos; manejo del unifeed; manejo reproductivo básico (control de celos, gestación, partos, distocias); sanidad básica animal (tratamientos preventivos); ordeño (nociones básicas). Movimiento de animales dentro de la escuela. Principios básicos de Bienestar animal.
- 12.– Gestión de purines. Tractor con cisterna en terreno con pendiente. Gestión de praderas. Control de malezas y mantenimiento de cierres. Gestión de estiércol. Control del compost. Manejo y mantenimiento de la maquinaria y aperos asociados.
- 13.– La siega. Henificado y ensilado de hierba y maíz: técnicas y maquinaria asociada. Transporte de bolas-silo de las praderas a la cuadra. Carga y descarga de forraje. Manejo y mantenimiento de la maquinaria asociada.
- 14.– Maquinaria agrícola. Tipos de tractores, manejo y mantenimiento. Sistemas hidráulicos básicos. Normas de seguridad y EPIs.
- 15.– Maquinaria de jardinería. Manejo y mantenimiento de cortacésped, desbrozadoras, motosierras y cortasetos. Normas de seguridad y EPIs.
- 16.– Mantenimiento de edificios. Reparaciones básicas de albañilería, pintura, carpintería, fontanería y electricidad.
- 17.– Instalaciones térmicas y frigoríficas. Mantenimiento preventivo de calderas, sistemas de calefacción, instalaciones frigoríficas y climatización.
- 18.– Mantenimiento electromecánico. Cuadros eléctricos básicos. Diagnóstico de averías. Herramientas y equipos de medición. Montaje de cableado de sistemas informáticos.
- 19.– Organización del trabajo en explotaciones agrarias. Planificación de tareas. Control de almacén (semillas, abonos, herramientas). Gestión de presupuestos. Supervisión de trabajos.
- 20.– Transporte de animales y materiales. Normativa básica de circulación con maquinaria agrícola. Mantenimiento básico y limpieza de vehículos. Normativa básica de circulación de animales vivos.
- 21.– Instalaciones ganaderas: limpieza y desinfección. Mantenimiento de cuadras: fosa de purín, parrillas, muros, bebederos, comederos, cubículos, cierres perimetrales, cierres, puertas, mangas. Manejo básico del robot de ordeño.

ANEXO IX

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE
OPERARIO/OPERARIA DE LABORATORIO

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 1 plazas de Operario/Operaria de Laboratorio, por el turno libre y modalidad de acceso general, y con exigencia de perfil lingüístico 1.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico en operaciones de laboratorio, así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Permiso de conducir B.

Deberá alegarse mediante su declaración responsable en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso–oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Operario/Operaria de Laboratorio.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad.

Técnico/Técnica Superior en Química y Salud Ambiental.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en Sanidad Ambiental Aplicada.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Operario/Operaria de Laboratorio no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los

poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

16.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Toma de muestras. Técnicas de muestreo para matrices sólidas, líquidas, gaseosas. Identificación de puntos y selección de muestras representativas. Preparación de equipos y envases para la recogida de muestras sólidas, líquidas y gaseosas. Plan de muestreo y técnicas de muestreo. Número y tamaño de muestras. Consideraciones estadísticas básicas para muestreo. Fuentes de error en la toma y manipulación de muestra. Manipulación, conservación, transporte, trazabilidad y almacenamiento de la muestra.

2.– Preparación de material para análisis de muestras. Esterilización. Limpieza de material para análisis químicos y microbiológicos de muestras de aguas, alimentos, aire, muestras clínicas y toxicológicas. Registro, etiquetado y conservación de muestras. Integridad de la muestra y trazabilidad.

3.– Técnicas de pretratamiento de muestras: trituración, molienda, homogeneización, disolución, centrifugación, filtración, decantación, secado, calentamiento y/o enfriamiento controlado, liofilización, mineralización, evaporación, extracción, absorción, adsorción y difusión. Métodos para separación de mezclas para análisis (tipos de cromatografías).

4.– Mantenimiento básico de equipos e instalaciones. Procedimientos habituales para mantener equipos e instalaciones en buen estado. Cabinas de seguridad y de flujo laminar. Termodesinfectadoras. Equipos de purificación de agua tipo I y II. Material volumétrico. Balanzas de precisión. Equipos de vacío y compresores. Sistemas de filtración. Centrífugas. Sistemas de distribución de gases. Equipos de refrigeración y congelación. Baños termostáticos, incubadores, estufas y autoclaves. Microscopios. Impacto en la calidad de los análisis y ensayos que se realizan.

5.– Calibración, verificación y mantenimiento de: material volumétrico, sonda de temperaturas y termómetros y aparatos de medición.

6.– Análisis de muestras. Preparación y manejo de disoluciones y reactivos en concentraciones indicadas. Unidades y errores en la medición. Uso de instrumentos de medida y calibración: turbidímetro, Conductivímetro, pHmetro, Espectrofotómetro.

7.– Técnicas básicas de microbiología y bioquímica. Características generales, estructura y clasificación de microorganismos. Células procariotas: estructura de las bacterias. Principales tipos y características de microorganismos indicadores en aguas y alimentos (Coliformes, *Escherichia coli*, Enterococos intestinales, *Clostridium perfringens*, Aerobios, Enterobacterias) y de microorganismos patógenos transmitidos por aguas y alimentos (*Salmonella* spp., *Listeria monocytogenes*, *Campylobacter* spp. y *Legionella pneumophila*).

8.– Técnicas básicas de trabajo microbiológico. Preparación y uso de medios de cultivo (sólidos y líquidos). Técnicas de siembra, aislamiento y recuento de cultivos. Métodos de descontaminación, desinfección y esterilización.

9.– Bioquímica aplicada. Conceptos básicos de bioquímica aplicados al laboratorio (estructura de biomoléculas, reacciones bioquímicas). Determinación y análisis bioquímico de componentes relacionados con procesos de laboratorio y muestras biológicas.

10.– Operaciones de análisis químico. Análisis cualitativo (identificación de sustancias) y cuantitativo (medición de cantidad o concentración). Veracidad, precisión, sensibilidad, selectividad y tipos de errores (sistemáticos, aleatorios). Técnicas clásicas de análisis químico: análisis volumétrico, análisis gravimétrico, técnicas instrumentales (potenciometría), técnicas espectrofotométricas, técnicas de separación aplicadas en análisis (cromatografía de gases y de líquidos).

11.– Química aplicada. Estructura de la materia. Conceptos básicos de átomo y molécula. Masa atómica y molecular. Propiedades periódicas (radio atómico, energía de ionización, afinidad electrónica). Tipos de enlace químico y propiedades de sustancias. Conceptos de disolución: soluto, disolvente, concentración. Cálculo de concentraciones, preparación de soluciones a través del manejo de equipos básicos de medida.

12.– Gestión de calidad en el laboratorio. Normas de competencia técnica aplicadas a la acreditación de laboratorios: norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017. Requisitos generales. Requisitos relativos a la estructura. Requisitos relativos a los recursos. Requisitos relativos a los procesos (muestreo, manipulación de ítems de ensayo, registros técnicos e Informe de resultados). Requisitos del sistema de gestión. Norma UNE-EN ISO 15189:2023. Requisitos

generales. Requisitos de los recursos. Requisitos del proceso (procesos preanalíticos, analíticos y postanalíticos). Requisitos del sistema de gestión.

13.– Prevención de riesgos laborales en el laboratorio. Identificación de los riesgos asociados a las tareas, equipos e instalaciones de laboratorio (químicos, físicos, biológicos, eléctricos, térmicos, etc.). Normativa de prevención de riesgos aplicable en el entorno de laboratorio.

14.– Fichas de datos de seguridad (FDS) de productos químicos. Medidas de protección y actuación ante incidentes (derrames, incendios, exposiciones accidentales).

15.– Técnicas básicas de primeros auxilios aplicables en caso de accidente dentro del laboratorio (quemaduras, cortes, inhalación, etc.). Uso de equipos de emergencia como extintores, duchas de seguridad, mantas ignífugas, etc. Medios de protección individual y colectiva adecuados para cada actividad (EPI). Señales de seguridad y emergencia en el laboratorio. Planes de emergencia.

16.– Control de almacén. Etiquetado. Normativa de identificación de sustancias (pictogramas, frases de riesgo y datos necesarios). Calidades de los reactivos. Sustancias patrón primario y secundario. Certificados de calidad. Trazabilidad metrológica. Trazabilidad y fiabilidad para los estándares utilizados para calibrar y validar equipos (Norma UNE-EN ISO 17034).

17.– Gestión de entradas, salidas y bajas de artículos del almacén. Gestión de caducidades. Tipos de almacenamiento físico (estantes, baldas, armarios específicos de productos químicos). Almacenamiento de reactivos de acuerdo a normas de seguridad para evitar riesgos de incendio, explosión o contaminación. Áreas de almacenamiento según compatibilidad y peligrosidad.

18.– Clasificación de productos químicos (inflamables, tóxicos, corrosivos, contaminantes, peligrosos para el medio ambiente, otros). Características de los productos biológicos para su almacenamiento.

19.– Gestión de residuos y protección ambiental. Clasificación de los residuos. Factores a considerar para la eliminación de residuos. Procedimientos generales de actuación. Manejo, caracterización y retirada de residuos químicos y biológicos de Laboratorio.

20.– Contrato de tratamiento previo a la recogida. Documento de Identificación (DI) para el traslado (autorización de traslado). Etiquetado de los envases (código LER, naturaleza, peligrosidad). Registro de las operaciones realizadas en el laboratorio.

ANEXO X

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
SELECTIVO DE PEÓN/PEONA

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 5 plazas de Peón/Peona por el turno libre y modalidad de acceso general, de acuerdo con la siguiente distribución:

Con exigencia de perfil lingüístico 2: 2.

Sin exigencia de perfil lingüístico: 3.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso–oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado,

universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Peón/Peona.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica en Formación Profesional:

Técnico/Técnica en Mantenimiento de Embarcaciones de Recreo.

Técnico/Técnica en Mantenimiento de Estructuras de Madera y Mobiliario de Embarcaciones de Recreo.

Técnico/Técnica en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones.

– Título de bachillerato: 7,2 puntos.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	PI 3	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	PI 4	14,5

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, sí se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Peón/Peona dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención,

evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: posturas corporales.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Conceptos básicos del puerto: zona de servicio, dominio público, actividades portuarias.

2.– Señalización marítima y balizamiento básico.

3.– Empresas y entidades que operan en el sector portuario: Autoridad Portuaria. Capitania Marítima. Guardia Civil. Policía Nacional. Aduanas. Servicios de Inspección en Frontera. Sanidad Exterior. SOIVRE. Centros Portuarios de Empleo (CPE). Cargador (importador-exportador). Manual Operaciones y Servicios Portuarios. Armador y Naviero. Consignatarios de buques. Empresa estibadora. Representante aduanero. Operador Económico Autorizado (OEA). Transitario. Inspector de carga/Surveyor. Agente de transporte. Transportista terrestre. Provisionista de buques. Terminalista portuario. Corporaciones de prácticos.

4.– Útiles y herramientas de uso común en mantenimiento. Concepto y tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y predictivo.

5.– Mantenimiento mecánico y general de las instalaciones portuarias.

6.– Sistemas de ayuda a la navegación. Equipos de señalización (linternas y lámparas, sirenas electrónicas sonoras, señales sonoras activadas por oleaje, señales diurnas, material retroreflectante y marcas de tope).

7.– Sistemas de alimentación (fotovoltaico, paneles solares fotovoltaicos, baterías secundarias y primarias. Balizas.

8.– Directriz básica de protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas. Objeto y ámbito. Definiciones.

9.– Condiciones y protocolos de protección contra incendios. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. RIPCI: Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

10.– Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios. Equipos de protección.

11.– Procedimientos relacionados con la ocupación de policía portuaria-guardamuelles. La Figura del Policía Portuario: funciones y servicios comunes del cuerpo de policía portuaria. Tareas que corresponden a la policía portuaria.

12.– Acceso a la zona de servicios portuarios. Circulación por la zona de servicio. Atraques. Carga, descarga, depósito y transporte de mercancías. Establecimiento y actividades en la zona de servicios del puerto. Averías, daños y perjuicios.

13.– Sistemas de seguridad asociados al control de accesos. Control lonja de pescadores. Operativa del Centro de Control. Seguridad Vial: tráfico y circulación de vehículos a motor.

14.– Seguridad operativa portuaria. Carácter de agentes de la autoridad de los celadores-guardamuelleres para labores de seguridad ciudadana. Vigilantes de seguridad. Guardas particulares del campo (Guardapescas marítimos). Servicios y sistemas de seguridad. Centrales de Alarma. Departamentos de seguridad.

15.– Planes de emergencia y contaminación de entidades portuarias.

ANEXO XI

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE
TÉCNICO/TÉCNICA DE IMAGEN

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 1 plazas de Técnico/Técnica de Imagen de acuerdo con la siguiente distribución:

1 única plaza con exigencia de perfil lingüístico 2.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico/Técnica Superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos.

Técnico/Técnica Superior en sonido para audiovisuales y espectáculos.

Técnico/Técnica Superior en iluminación, captación y tratamiento de imagen.

Técnico/Técnica Superior en producción de audiovisuales y espectáculos.

Así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Técnico/Técnica de Imagen.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de Especialización en Audiodescripción y Subtitulación (Acceso GS).

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, diplomatura o ingeniería técnica de los siguientes campos de estudio:

021101	Audiovisual, imagen y multimedia
071402	Ingeniería de sonido e imagen

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica, se valorará una única titulación por campo de estudio.

A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos.

Técnico/Técnica Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos.

Técnico/Técnica Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen.

Técnico/Técnica Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

Técnico/Técnica Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.

Técnico/Técnica Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	PI 3	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	PI 4	14,5

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Técnico/Técnica de Imagen no dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

- 4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.
- 5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.
- 6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
- 7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.
- 8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.
- 9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.
- 10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.
- 11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.
- 12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.
- 13.– Nociones básicas de primeros auxilios.
- 14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.
- 15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.
- 16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.
- 17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- 18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos

escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Concepto de imagen institucional: finalidad, alcance y coherencia entre soportes.

2.– Principios de comunicación pública: claridad, accesibilidad, lenguaje ciudadano y servicio público.

3.– Aplicación audiovisual: vídeos institucionales, mensajes oficiales, piezas.

4.– Manual de identidad: usos, logos, tipografías, cromáticas y restricciones (adaptación audiovisual).

5.– Coberturas de actos oficiales: ruedas de prensa, visitas, protocolarias y eventos.

6.– Estética documental y selección narrativa: foto clave, plano recurso, contexto y detalle.

7.– Edición, metadatos, archivo y difusión en portales/medios institucionales.

8.– Requisitos técnicos mínimos para comparencias y transmisiones oficiales.

9.– Coordinación con gabinetes de comunicación, protocolo y prensa.

10.– La fotografía: fundamentos básicos. La cámara. Tipos de cámaras. Clases de objetivos.

11.– Sistema de formación de la imagen. Cámaras y ópticas.

12.– Aplicaciones de retoque fotográfico. La gestión de color en el flujo de trabajo. Perfiles de color en los distintos dispositivos.

13.– Los soportes de registro de imágenes: magnéticos, ópticos y magnético-ópticos. Características, formatos. Sensibilidad. Aplicaciones.

- 14.– Procesos de generación y captación digital de imágenes fotográficas. Dispositivos de entrada y salida: escáner, filmadoras, impresoras, tablero digitalizador, lectores.
- 15.– Formatos digitales de imágenes.
- 16.– El proceso de tratamiento digital de imágenes fotográficas. Sistemas operativos y entornos gráficos. Software y herramientas de aplicación.
- 17.– Técnicas de edición y parámetros de modificación de las imágenes.
- 18.– Características de la visión humana. Principios de colorimetría. Triángulo Internacional de color.
- 19.– Óptica: formación de imágenes. Características y tipos de lentes. Aberraciones ópticas. Distancia focal. Luminosidad de la imagen.
- 20.– Imagen digital aplicada a redes sociales institucionales: formatos, tamaños, ritmos de publicación y coherencia visual.
- 21.– Selección, edición y adaptación de imágenes para entornos digitales y redes sociales, atendiendo a criterios comunicativos e institucionales.
- 22.– Buenas prácticas en el uso de imagen institucional en entornos digitales: derechos de imagen, contexto, adecuación y reutilización.
- 23.– Organización, custodia y mantenimiento del archivo fotográfico institucional.
- 24.– Gestión de copias y almacenamiento de las fotografías generadas.
- 25.– Clasificación y archivo de las fotografías en el Archivo General, incluyendo la elaboración y gestión de metadatos.

ANEXO XII

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE
TÉCNICO/TÉCNICA DE MANTENIMIENTO

1.– Plazas convocadas.

Se convoca 1 plaza de Técnico/Técnica de Mantenimiento por el turno libre y modalidad de acceso general y sin exigencia de perfil lingüístico.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.

Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Así como todas sus equivalentes.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Certificado negativo de acuerdo al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El requisito cesado deberá ser alegado mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lin-

güístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Técnico/Técnica de Mantenimiento.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito. Se exceptúan de esta previsión las titulaciones necesarias para acceder a los cursos oficiales de especialización de formación profesional.

– A razón de 10,80 puntos por título, los siguientes cursos oficiales de especialización:

Curso de Especialización en Digitalización del Mantenimiento Industrial (Acceso GS).

Curso de Especialización en Fabricación Inteligente (Acceso GS).

Curso de Especialización en Robótica Colaborativa (Acceso GS).

lunes 4 de mayo de 2026

– A razón de 7,2 puntos por título las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, diplomatura o ingeniería técnica de los siguientes campos de estudio:

071404	Ingeniería electrónica industrial y automática
071502	Ingeniería en tecnologías industriales
071405	Ingeniería en electrónica
071302	Ingeniería eléctrica
071503	Ingeniería mecánica

En el caso de las titulaciones de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica, se valorará una única titulación por campo de estudio.

– A razón de 7,2 puntos por título, las siguientes titulaciones de Técnico/Técnica Superior en Formación Profesional:

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.

Técnico/Técnica Superior en Mecatrónica Industrial.

Técnico/Técnica Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Técnico/Técnica Superior en Mantenimiento Electrónico.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración puntos
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	PI 2	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	PI 3	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	PI 4	14,5

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, sí se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Técnico/Técnica de Mantenimiento dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.

16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

20.– Fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Elementos eléctricos principales de un edificio administrativo: acometida edificio, centro de transformación, contadores, interruptor corte tensión red.

2.– Cuadro distribución principal, cuadro distribución secundario, de planta.

3.– Tipos de conductores, cálculo de sección, protecciones, interruptores automáticos y diferenciales, toma de tierra, batería de condensadores, distribución.

4.– Alumbrado.

5.– SAI. Integración en la instalación, Partes de la unidad.

6.– Grupo electrógeno. Integración en la instalación, Partes de la unidad.

7.– Red de datos. Switch, tipos de cableado y tomas Rj45.

- 8.– Instalación y manipulación del cableado de red.
- 9.– Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.
- 10.– Señalética, extintores, BIEs, equipo de presión para incendios.
- 11.– Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.
- 12.– Detectores de incendios, timbre de alarma, módulos actuadores y centralita.
- 13.– Fontanería básica: acometida, contador y llave de corte principal.
- 14.– Distribución, tipos de tubería, reguladores de presión; aparatos sanitarios, elementos de carga y descarga.
- 15.– Evacuación aguas residuales y sifones. Evacuación aguas pluviales.
- 16.– Carpintería básica: puertas, ventanas, herrajes.
- 17.– Control de accesos. Tornos, puertas con cerrojo eléctrico, lectores de control de acceso.
- 18.– Nociones básicas de calderas.
- 19.– Nociones básicas de grupos de frío.
- 20.– Nociones básicas de bombas de calor.
- 21.– Climatización. Ventilación con recuperadores de calor, climatizadoras.
- 22.– Fancoils, cambio de filtros de aire, intercambiador de calor, bomba recirculación, válvula mezcladora, válvula de llenado, purgador automático: radiadores, desagüe de condensados.
- 23.– Extractores de aire.
- 24.– Condiciones de seguridad en el trabajo, riesgos eléctricos, riesgos en altura, manipulación de gases tóxicos etc.
- 25.– Gestión de residuos de generados del mantenimiento de instalaciones y obras.

ANEXO XIII

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE VIGILANTE NOCTURNO

1.– Plazas convocadas.

Se convocan 1 plaza de Vigilante Nocturno, por el turno libre, modalidad de acceso general y con exigencia de perfil lingüístico 1.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3.3 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 20,68 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 3.3.e) de las bases generales, la titulación requerida para el acceso a los puestos convocados es la siguiente:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos objeto de esta convocatoria, y en las adjudicaciones adicionales que pudieran producirse, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico de euskera 1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, y los que puedan ser objeto de adjudicación adicional, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de las bases generales, pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– Certificado negativo de acuerdo al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El requisito citado deberá ser alegado mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos.

En la relación de puestos ofertados, a la que se hace referencia en el apartado 15.2 de las bases generales, se especificarán la denominación de cada puesto, el departamento u organismo al que pertenece, el centro orgánico en el que se ubica, la localidad de destino, el nivel retributivo, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos que son necesarios para su provisión. Así mismo se indicará si la contratación se celebrará bajo la fórmula de contrato de relevo.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Fase de oposición.

El diseño y desarrollo de la fase oposición se contiene en el apartado 11 de las bases generales.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 100 puntos.

4.2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso es de 45 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

4.2.1.– Experiencia por servicios prestados. Por experiencia se entiende los servicios prestados en cualquier Administración pública, organismo autónomo, ente público de derecho privado, universidad, órganos estatutarios y constitucionales, así como en la administración de justicia, con independencia de la relación funcional o laboral de la que traigan causa:

– Servicios prestados en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos en el puesto de Vigilante Nocturno.

– Servicios prestados con nombramiento en Cuerpo/escala/opción o con contrato en categoría laboral con funciones asimilables a las de los puestos objeto de esta convocatoria.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en los últimos 10 años que cumplan los requisitos exigidos y, una vez efectuada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Esta experiencia se valorará a razón 0,45 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 27 puntos.

El tiempo transcurrido en situación de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, de excedencia para el cuidado de familiares, el de excedencia por motivos de violencia de género, así como el de excedencia por motivos de violencia terrorista, se computará como experiencia valorable en el puesto de reserva.

4.2.2.– Titulaciones, hasta un máximo 18 puntos.

No serán valoradas como mérito aquellas titulaciones conducentes o necesarias para alcanzar una titulación superior que es requisito de acceso o que haya sido valorada como mérito.

– A razón de 10,80 puntos por título, los títulos de Técnico/Técnica en Formación Profesional.

– Título de Graduado en Bachiller: 7,2 puntos.

Las titulaciones equivalentes pueden ser consultadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html>).

4.3.– Conocimiento de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Perfil lingüístico	Valoración (puntos)
A2	B1		7,25
B1	B1	PI 1	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	PI 2	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	PI 3	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	PI 4	10,15

5.– Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del 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, sí se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en los puestos de Vigilante Nocturno dándoles prioridad.

6.– Temario.

TEMARIO GENERAL

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración General de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: posturas corporales.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.– Identificación de personas autorizadas (plantilla, contratas, visitas puntuales). Protocolos de denegación de entrada y actuación ante accesos no autorizados. Coordinación con conserjería/ secretaría/ dirección para autorizaciones fuera de horario.

2.– Gestión de llaves, tarjetas, y autorizaciones especiales fuera del horario lectivo. Custodia de llaves y documentación sensible.

3.– Procedimiento de cierre de centro: verificación sistemática de puntos críticos. Registro y comunicación de incidencias nocturnas (libro/parte).

4.– Planificación de rondas (frecuencia, rutas alternas, puntos de ficha). Registro de rondas y transmisión del parte a primera hora.

5.– Puntos críticos: accesos exteriores, patios, almacenes, laboratorios, salas TIC, cuartos eléctricos, calderas.

6.– Técnicas de detección de anomalías: ruidos, luces, signos de forzado, olores extraños, fugas de agua/ gas.

7.– Supervisión de aulas, despachos, talleres, comedores y gimnasios. Revisión nocturna de cuadros eléctricos/salas técnicas (sin manipulación técnica).

8.– Actuación segura ante intrusos, actos vandálicos o robos: observación, aviso y preservación de evidencias.

9.– Alarmas anti-intrusión: sensores, zonas, saltos y verificación. Protocolo ante salto de alarma: comprobación segura, comunicación y escalado. Tipos de detectores y sistemas de aviso (manual y automático).

10.– Manejo básico de extintores portátiles y nociones de agentes extintores. Activación de protocolos, sectores de incendio y apoyo a evacuación si procede. Actuación ante incendios, fugas, inundaciones, cortes eléctricos o climáticas adversas.

11.– Evacuación nocturna del personal autorizado (siempre según plan del centro). Comunicación inmediata a responsables de guardia y a servicios de emergencia (112). Protocolos de comunicación con dirección, mantenimiento, policía y contratas.

12.– Medidas preventivas en trabajo en solitario: comunicación, recorridos seguros, autoprotegerse.

13.– Señalización, caídas, iluminación suficiente, revisión visual de zonas de paso.

14.– Redacción de partes de incidencias nocturnas: claridad, objetividad y trazabilidad.

15.– Custodia del libro de incidencias y tratamiento responsable de la información.

16.– Técnicas básicas de autocontrol y gestión del estrés ante alarmas y hechos inesperados. Comunicación calmada y asertiva con terceros en horarios sensibles. Autoprotección física básica (no técnica) y prudencia operativa.

17.– Conducta profesional en un centro educativo con menores: discreción y respeto. Límites de la función: cuándo avisar y a quién, preservación de evidencias.