



Técnico/a de Disciplina Urbanística	
Técnico/a de Hacienda y Gestión Tributaria	II y su correspondiente Anexo II.1
Técnico/a de Fiscalización	III y su correspondiente Anexo III.1
Sepulturero/a	IV y su correspondiente Anexo IV.1
Auxiliar de Administración General (2)	V y su correspondiente Anexo V.1

Los procesos selectivos que se convocan en este Decreto se registrarán por lo previsto en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos **especiales** de estabilización del Ayuntamiento de Galdakao.

Segundo.- Aprobar las Bases Específicas que figuran como **Anexos I a V** del presente Decreto y sus correspondientes Anexos.

Tercero.- Ordenar la publicación de las Bases Específicas en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal, en la página web municipal así como en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. – Plazas convocadas.

Se convocan 2 plazas de la subescala Técnica de la escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data, Destino Osagarria, Berariazko Osagarria, betekizun espezifikak, etab.). CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.).
2	Ondarearen Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico/a de Patrimonio Hirigintzako Disziplinako Teknikaria / Técnico/a de Disciplina Urbanística	— Azpit / sub-grupo: A1. — HE / PL: 3. — Derr.-data / Fecha precep.: 29/12/2000. — KH / CD: 26. — LIBO 2022 / CEPT 2022: 27.618€ — Azpit / sub-grupo: A1. — HE / PL: 4. — Derr.-data / Fecha precep.: 31/12/2004. — KH / CD: 26. — LIBO 2022 / CEPT 2022: 27.618€

2. – Requisitos de participación.

2.1. – Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. – El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo A1 es: 16,00 euros.





2.3. – En relación a lo dispuesto en el apartado 2.h) de las bases generales, se exige la titulación de: Licenciatura en Derecho o equivalente.

3. – Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. – En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL3 para el puesto de Responsable Jurídico/a de Patrimonio y PL4 para el puesto de Técnico/a de Disciplina Urbanística. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. – Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el **Anexo I.1.** de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el **Anexo I.1.** de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor





de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 5 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3 o 4, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 o 4 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en





conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 5, de las bases generales.

4.1.4.- Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:





Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración General, o en la categoría de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0'0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración General, o en la categoría de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, en la Administración convocante, 0'00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 5 puntos.





A1: Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4).

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 3,75 puntos.

b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.4.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.5.- Conocimientos de otros idiomas.





Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1 puntos por idioma.
- Nivel B2: 0,5 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,25 punto por idioma.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Técnica.

ANEXO I.1.

TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La organización territorial del Estado. Aspectos generales. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y de ejecución.





Tema 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.

Tema 4: Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

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

Tema 6: La Administración de justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9: Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos 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.

Tema 10: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.

Tema 11: Ley 4/2005, de 18 de febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Principios generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título I, título II).

Tema 12: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.





Tema 13: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

DERECHO URBANÍSTICO

Tema 14: La ordenación del territorio. Su regulación en el País Vasco. Instrumentos de ordenación territorial. La legislación urbanística estatal y autonómica.

Tema 15: El urbanismo y sus principios generales según la Ley 2/2006, de 30 de julio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006: criterios generales.

Tema 16: La clasificación del suelo. Descripción de cada una de las clasificaciones. La calificación del suelo y las calificaciones específicamente establecidas desde la Ley 2/2006.

Tema 17: Ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico: clases de planes y su tramitación. El Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 18: Ordenación pormenorizada. Planes Especiales y Planes Parciales. Estudios de detalle y otras figuras de planeamiento: objeto, contenido y tramitación.

Tema 19: Patrimonios públicos de suelo: finalidad y clases; los bienes y recursos que lo integran y el destino de los mismos; la consignación presupuestaria para patrimonio municipal de suelo; la enajenación de bienes, reservas municipales de suelo.

Tema 20: Otros instrumentos de ejecución: proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Conservación de las obras de urbanización y recepción municipal de las mismas.

Tema 21: Principios generales de la garantía y protección de la ordenación urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia y su tramitación.

Tema 22: Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.





Tema 23: Intervención y control Administrativo en las actividades con incidencias en el medio ambiente. La evaluación de impacto ambiental: concepto, procedimiento y efectos jurídicos.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, FORAL Y LOCAL

Tema 24: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La práctica administrativa.

Tema 25: El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento y elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

Tema 26: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar, concepto de interesado, representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 27: El acto administrativo. Concepto, elemento y clases. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 28: La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Ejecutividad y suspensión. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 30: Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo,





ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 32: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33: Potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 34: El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 35: El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios públicos especiales.

Tema 36: El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico aplicable. Concepto de empleado público. La legislación estatal y autonómica sobre empleados públicos.

Tema 37: Régimen retributivo de los funcionarios locales. Regulación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

Tema 38: Derechos y obligaciones de los trabajadores públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de los servidores públicos. El régimen de incompatibilidades.

Tema 39: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho





privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 40: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación, La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 41: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 42: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 43: El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 44: El contrato de servicios: disposiciones generales ejecución y resolución. El contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico.

Tema 45: El contrato de suministro: regulación, ejecución, cumplimiento y resolución. Los contratos menores.

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





3.1. – En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. – Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el **Anexo II.1** de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el **Anexo II.1** de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 5 de las bases generales.





4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las





personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 5, de las bases generales.

4.1.4.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso





selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Técnico/a de Hacienda, subgrupo A1, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0'0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Técnico/a de Hacienda, subgrupo A1, en la Administración convocante, 0'00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 5 puntos.

A1: Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4).

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones





adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 3,75 puntos.

b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.4.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.5.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:





- Nivel C1: 1 puntos por idioma.
- Nivel B2: 0,5 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,25 punto por idioma.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Técnica.

ANEXO II.1

TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La organización territorial del Estado. Aspectos generales. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y de ejecución.

Tema 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.





Tema 4: Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

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

Tema 6: La Administración de justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9: Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos 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.

Tema 10: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.

Tema 11: Ley 4/2005, de 18 de febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Principios generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título I, título II).

Tema 12: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tema 13: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO





HACIENDA PÚBLICA, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO:

Tema 14: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 15: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Concepto y funciones. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 16: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 17: Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 18: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 19: Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 20: La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 21: La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota y la deuda tributaria: contenido.





Tema 22: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 23: La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 24: La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 25: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 26: La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

Tema 27: Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 28: La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 29: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.





Tema 30: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 31: El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 32: El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 33: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

DERECHO URBANÍSTICO

Tema 34: La ordenación del territorio. Su regulación en el País Vasco. Instrumentos de ordenación territorial. La legislación urbanística estatal y autonómica.

Tema 35: Ordenación pormenorizada. Planes Especiales y Planes Parciales. Estudios de detalle y otras figuras de planeamiento: objeto, contenido y tramitación.

Tema 36: Principios generales de la garantía y protección de la ordenación urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia y su tramitación.

Tema 37: Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, FORAL Y LOCAL

Tema 38: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La práctica administrativa.





Tema 39: El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento y elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

Tema 40: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar, concepto de interesado, representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 41: El acto administrativo. Concepto, elemento y clases. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 42: La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Ejecutividad y suspensión. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 43: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 44: Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 45: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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





3.1. – En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. – Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el **Anexo III.1** de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el **Anexo III.1** de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 5 de las bases generales.





4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a su comprobación en el citado registro.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.





A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 5, de las bases generales.

4.1.4.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.





Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración General, o en la categoría de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0'0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración General, o en la categoría de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, en la Administración convocante, 0'00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 5 puntos.

A1: Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4).

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 3,75 puntos.





b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.4.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.5.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1 puntos por idioma.





- Nivel B2: 0,5 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,25 punto por idioma.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Técnica.

ANEXO III.1.

TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La organización territorial del Estado. Aspectos generales. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y de ejecución.

Tema 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.

Tema 4: Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.





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

Tema 6: La Administración de justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9: Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos 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.

Tema 10: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.

Tema 11: Ley 4/2005, de 18 de febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Principios generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título I, título II).

Tema 12: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tema 13: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

HACIENDA PÚBLICA, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Tema 14: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública, y de la regla de gasto para las





Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 15: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 16: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 17: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 19: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 20: La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: principios, competencias y fines de contabilidad. Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 21: La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.





Tema 22: Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 23: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24: Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 25: Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 26: La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 27: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

DERECHO URBANÍSTICO

Tema 28: El urbanismo y sus principios generales según la Ley 2/2006, de 30 de julio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas agentes en desarrollo de la Ley 2/2006: criterios generales.

Tema 29: Ordenación pormenorizada. Planes Especiales y Planes Parciales. Estudios de detalle y otras figuras de planeamiento: objeto, contenido y tramitación.

Tema 30: Principios generales de la garantía y protección de la ordenación urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia y su tramitación.





Tema 31: Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, FORAL Y LOCAL

Tema 32: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar, concepto de interesado, representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 33: El acto administrativo. Concepto, elemento y clases. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 34: La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Ejecutividad y suspensión. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 35: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 36: Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 37: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 38: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio





administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 39: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 40: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 41: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 42: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 43: El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 44: El contrato de servicios: disposiciones generales ejecución y resolución. El contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico.

Tema 45: El contrato de suministro: regulación, ejecución, cumplimiento y resolución. Los contratos menores.

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





ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, ESPECIALIDAD SEPULTURERO

1. – Plazas convocadas.

Se convoca 1 plaza de la subescala Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, clase Personal de Oficios, especialidad Sepulturero/a, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data, Destino Osagarria, Berriarazko Osagarria, betekizun espezifikokoak, etab.). CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.).
1	Ehorzlea / Sepulturero/a	— Azpit / sub-grupo: C2. — HE / PL: 1. — Derr.-data / Fecha precep.: 31/10/1994. — KH / CD: 14. — LIBO 2022 / CEPT 2022: 16.325'04€

2. – Requisitos de participación.

2.1. – Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. – El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C2 es: 9,00 euros.

2.3. – En relación a lo dispuesto en el apartado 2.h) de las bases generales, se exige la titulación de FP I, Graduado Escolar o equivalente.





3. – Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. – En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. – Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el **Anexo IV.1** de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el **Anexo IV.1** de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.





El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 5 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 1, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero si convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 1 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.- Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.





El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 5, de las bases generales.

4.1.4.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La **puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos** y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:





Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Sepulturera/o, subgrupo C2, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0'0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Sepulturera/o, en el subgrupo C2, en la Administración convocante, 0'00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 3,75 puntos.





b.2.– Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Servicios Especiales.

ANEXO IV.1.

TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título Preliminar.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II.

Tema 4: Ley 4/2005, de 18 de febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Principios generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título I).





TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5: Ordenanza reguladora del uso de espacios públicos para la celebración de acogimiento y funerales civiles del Ayuntamiento de Galdakao, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia, núm. 69, de fecha 9 de abril de 2019.

Tema 6: Ordenanza reguladora de la concesión y uso de los columbarios municipales de Galdakao, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia, núm. 241, de fecha 17 de diciembre de 2014.

Tema 7: Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia, núm. 101, de 1 de junio de 1998 y su modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia, núm. 78, de 25 de abril de 2002 (artículos 1 al 5).

Tema 8: Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco: disposiciones generales (artículos 1 a 3); clasificación sanitaria de los cadáveres, destino final de los cadáveres y restos humanos (artículos 4 a 12). Anexo I (Relación de enfermedades infecciosas transmitidas por agentes patógenos cuya presencia califica a los cadáveres como grupo I).

Tema 9: Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Fétetros, vela y exposición de los cadáveres del Grupo III (artículos 13 a 15); inhumación y exhumación (artículos 24 a 28); Autorizaciones sanitarias sobre cadáveres y restos (artículo 29); Crematorios y Cementerios (artículos 40 a 50); Inspección y Régimen sancionador (artículos 51 a 53).

Tema 10: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (artículo 1 al 4). Derechos y obligaciones (artículo del 14 al 29). Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículo del 33 al 40).

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





ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA_AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. – Plazas convocadas.

Se convocan 2 plazas de la subescala Auxiliar de la escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data, Destino Osagarria, Berariazko Osagarria, betekizun espezifikokoak, etab.). CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.).
2	Administrazio orokorreko laguntzailea / Auxiliar de Administración General Administrazio orokorreko laguntzailea / Auxiliar de Administración General	— Azpit / sub-grupo: C2. — HE / PL: 2. — Derr.-data / Fecha precep.: 30/12/1999. — KH / CD: 16. — LIBO 2022 / CEPT 2022: 19.246'92€ — Azpit / sub-grupo: C2. — HE / PL: 2. — Derr.-data / Fecha precep.: 29/04/2021. — KH / CD: 16. — LIBO 2022 / CEPT 2022: 19.246'92€

2. – Requisitos de participación.

2.1. – Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. – El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C2 es: 9,00 euros.





2.3. – En relación a lo dispuesto en el apartado 2.h) de las bases generales, se exige la titulación de FP I, Graduado Escolar o equivalente.

3. – Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. – En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. – Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el **Anexo V.1** de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el **Anexo V.1** de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor





de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 5 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 2, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 2. al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en





conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 5, de las bases generales.

4.1.4.- Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La **puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos** y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:





Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Auxiliar de la escala de Administración General, o en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, subgrupo C2, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0'0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Auxiliar de la escala de Administración General, o en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, en el subgrupo C2 en la Administración convocante, 0'00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 5 puntos.





C2: Título de bachiller o Técnico, o equivalente.

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 3,75 puntos.

b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.4.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.5.- Conocimientos de otros idiomas.





Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1 puntos por idioma.
- Nivel B2: 0,5 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,25 punto por idioma.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Auxiliar.

ANEXO V.1.

TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título Preliminar.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II.





Tema 4: Ley 4/2005, de 18 de febrero de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Principios generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título I).

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Interesados en el procedimiento (artículos del 3 al 12). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver (artículos del 13 al 22).

Tema 6: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad (artículos del 29 al 51).

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación de Oficio (artículos del 58 al 65). Iniciación a solicitud del interesado (artículo del 66 al 69). Ordenación del procedimiento (artículo del 70 al 74).

Tema 8: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales: Órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público (artículo del 5 al 13, y del 38 al 46).

Tema 9: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (artículo 1 al 4). Derechos y obligaciones (artículo del 14 al 29). Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículo del 33 al 40).

Tema 10: Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento





se exigirá ser la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Balazketa Kod.: C204 YANOPRQ3KPTJ2WNF25 | Egiaztatzen: <https://galdakao.eus/galdakao.eus/>
es-Publico Gestiona Plataforma elektronikoki erabiltzeko dokumentua | 107. orrialdea, guziera 107