



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Iurreta**

**Proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Operario/a.**

El Alcalde, mediante resolución número 411, de 20 de abril de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

*Primero:* Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria para la selección de 1 plaza de operario polivalente, para el ingreso como personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Iurreta (Anexo).

*Segundo:* Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

*Tercero:* Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. Un extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha del antecitado anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

*Cuarto:* Notificar la presente resolución a los Delegados del Personal del Ayuntamiento.

En Iurreta, a 21 de abril de 2021.—El Alcalde, Iñaki Totorikaguena Sarrionandia



## ANEXO

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA  
DE OPERARIO/A POLIVALENTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL  
(PUESTO 2008-OPERARIO/A DE LA BRIGADA DE OBRAS MUNICIPALES)****I. Objeto y normas generales**

Es objeto de estas bases regular la convocatoria de una plaza de operario/a de brigada de la escala de Administración Especial, para su dotación y provisión mediante el sistema de concurso-oposición turno libre.

La selección de esta plaza ha sido incluida en la oferta de empleo público, de conformidad con el acuerdo del Decreto de alcaldía 216 de 26 de febrero de 2019, modificado por acuerdo plenario de 27 de mayo de 2020 «Boletín Oficial de Bizkaia» 118, de 23 de junio de 2020.

Quienes concurren al proceso de selección de la plaza deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras.

Los aspirantes que superen todo el proceso y no resulten seleccionadas/os para el puesto integrarán una bolsa de empleo, que se formará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo, y tendrá como finalidad la cobertura de necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares al de convocado.

Características de la plaza y del puesto de trabajo convocado.

- Plaza: operario/a de brigada de obras-Escala de Administración Especial.
- Puesto de trabajo: 2008 Operario/a de la Brigada de Obras.
- Número de dotaciones convocadas: 1.
- Grupo: Agrupación profesional
- Titulación: Certificado de escolaridad.
- Perfil Lingüístico: 2.
- Fecha de preceptividad 27 de mayo de 2020.
- Otros requisitos: Permiso de conducción B.
- Complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 20.323,02 euros.
- Régimen de dedicación: plena.
- Cometido general del puesto de trabajo.

Tareas:

- Mantenimiento y reparación de las instalaciones de propiedad municipal (Ayuntamiento, centros docentes, centros culturales y polideportivos...).
- Realización de trabajos auxiliares de albañilería, fontanería, pintura, soldadura, electricidad, carpintería, limpieza, jardinería y mantenimiento de los espacios públicos, mobiliario urbano, instalaciones urbanas y señalizaciones (apertura y cierre de zanjas, reparación de baches, podas especiales...).
- Reparación, mantenimiento e instalación de elementos de señalización viaria (señales, hitos...) y mobiliario urbano (bancos, postes, farolas, fuentes, papeleras...).
- Celebración y apoyo en eventos, inauguraciones y actos municipales (transporte, carga y descarga de materiales, mobiliario, enseres...).
- Dar soporte a las necesidades de infraestructura mediante el montaje y desmontaje de escenarios, vallas, señales, tablados..., para fiestas eventos y actos públicos, y en general, colaborar y realizar trabajos auxiliares en la preparación de actos y fiestas municipales.
- Trabajos varios a realizar dentro de su categoría profesional en relación con actividades culturales, deportivas y de programación festiva.



- Conducción de vehículos municipales, manejar maquinaria y vehículos de obras (Dumper, retroexcavadora, desbrozadora, soldadora y similares).
- Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos, equipos y herramientas y cuantos elementos estén a cargo de la brigada municipal.
- Inspeccionar el correcto estado de los espacios públicos y su mobiliario urbano, así como del estado de los inmuebles municipales, comunicando cualquier incidencia o anomalía detectada durante las tareas de control.
- Limpiar fachadas, eliminando pintadas y retirando carteles. Realizar asimismo otras labores de acondicionamientos de la vía pública como desbroce, retirada de pancartas y reposición o reparación de elementos en mal estado, tanto en la vía pública como en dependencias municipales.
- Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerido/a. Igualmente se le podrá requerir trabajar fuera de la jornada habitual en periodos festivos o en cualquier otra circunstancia especial.
- Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, incendios...
- Adecuarse a las exigencias, que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria, plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio valoradas por su responsable superior.
- Comunicar a los responsables de las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.
- Actuación en situaciones adversas o causa mayor tales como inundaciones, lluvias, nevadas..., bajo la supervisión de los mandos superiores.
- Realizar labores de mantenimiento de la red municipal tanto fecal como pluvial (desatascado, limpieza...).
- Realizar labores de limpieza viaria de los espacios públicos, especialmente de aquellos residuos vertidos de forma ilegal.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Colaborar con el resto del personal adscrito al Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
- Cualquier otra función que pueda ser encomendada desde las Áreas relacionada con el puesto y su categoría.
- Cualquier otra relacionada con el puesto de trabajo que les sea encomendada por el controlador de obras y servicios, aparejador municipal o concejal responsable de la oficina técnica.

## **II. Condiciones de los/as aspirantes**

Quienes deseen participar en el proceso de concurso-oposición libre deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer el permiso de conducción B.
- e) Acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

### III. Presentación de instancias

Las instancias se presentarán en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, (calle Bidebarrieta, 5 de Iurreta), y que se encuentra disponible en la página web municipal. [www.iurreta.eus](http://www.iurreta.eus).

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Deberán hacer constar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Asimismo, deberán hacer constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso que, en todo caso, deberán reunirse con vigencia al momento de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»; en este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha.

No será necesaria la acreditación documental de los méritos en el momento de la presentación de la instancia, pero sí se exigirá dicha acreditación al término de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, tal y como consta en la base VII.

No serán objeto de valoración aquéllos méritos que no se detallen en la instancia.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrá añadirse el curriculum como documentación complementaria.

- c) Se deberá hacer constar la lengua, euskera o castellano, en la que se desea realizar los ejercicios de la oposición.
- d) Las instancias deberán ir acompañadas de documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico, o de títulos o certificados acreditativos de conocimientos de euskera convalidados con el mismo, con vigencia al momento de publicación de las bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia» a los efectos de exención de la realización de examen.



No obstante lo anterior, se podrá presentar cualquiera de los citados documentos acreditativos hasta el mismo momento de realización de la prueba de conocimiento de euskera prevista en las presentes bases, a los efectos de poder ser eximido/a de la realización de la misma.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lingüísticos se recogen el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi («Boletín Oficial del País Vasco» número 72 de 17 de abril de 1997); en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas («Boletín Oficial del País Vasco» número 219, de 15.11.2010), modificado posteriormente por el Decreto 187/2017, de 4 de julio («Boletín Oficial del País Vasco» número 138, de 20 de julio de 2017); 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 («Boletín Oficial del País Vasco» número 74, de 16 de abril de 2012).

- e) En el caso de que algún aspirante tenga alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en alguno de los siguientes lugares:

- a) En el Registro del Ayuntamiento de Iurreta, ubicado en las instalaciones del Servicio de Atención Ciudadana, sito en la calle Bidebarrieta número 5, código postal 48215 de Iurreta.
- b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en concreto:
- En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o cualquier otra Comunidad Autónoma, así como en los registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas y sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Iurreta en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.
- c) A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iurreta ([www.iurreta.eus](http://www.iurreta.eus)), mediante el trámite específico disponible en ella.
- d) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

**IV. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución designando a los/as titulares y suplentes del tribunal Calificador, y aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.iurreta.eus](http://www.iurreta.eus) (empleo público), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

En la referida resolución se recogerá, además, la lista provisional de personas eximidas de la prueba de euskera, por haberse acreditado previamente el perfil 2 de euskera (o equivalente), de acuerdo con lo previsto en la base III punto d). Se concederá idéntico plazo para reclamaciones.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Quienes, habiendo sido excluidos en las listas provisionales, hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas de las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas, con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

En las listas precitadas únicamente se consignará el número del DNI, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

**V. Tribunal Calificador****1. Nombramiento**

Tal y como se ha señalado previamente, el alcalde dictará resolución designando a los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador.

Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia», junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas del concurso-oposición.

**2. Composición**

El Tribunal Calificador estará compuesto por una presidencia, una secretaría y las vocalías correspondientes, que han de calificar las pruebas selectivas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de personas, además del secretario/a, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

Las labores de Secretaría serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado.

En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

Una de las vocalías será designada por el IVAP, y entre el resto de vocalías podrá figurar alguno de los representantes del personal municipal, que lo hará a título individual y obrando siempre con imparcialidad y profesionalidad.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.





### 3. Actuación

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los/as miembros del Tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, se publicará resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia» por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Iurreta o en cualquiera de los registros establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señalados previamente.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en la forma que este juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

## VI. Fase de oposición

La puntuación total de la fase de oposición será de 60 puntos.

Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, que necesariamente habrán de ser superados por los/as candidatos/as conforme a lo que se indica en cada caso:

### Ejercicio 1

Ejercicio sobre el temario del anexo I. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en una prueba teórica escrita tipo test. Las preguntas versarán sobre supuestos relacionados con temario descrito en el anexo I.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos.

El tribunal a la vista de los resultados y antes de conocer la identidad de los opositores establecerá la puntuación mínima para superar este ejercicio.

Reglas:

- Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, por orden alfabético (de la «A» a la «Z»), teniendo éstos que mostrar su documento nacional de identidad original, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.
- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen y características del mismo. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

### Ejercicio 2

Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.



El ejercicio práctico consistirá en realizar una prueba in situ relacionada con las tareas del puesto de trabajo que se señalan, especialmente sobre la realización de trabajos auxiliares de mantenimiento de los espacios públicos, limpieza, jardinería, pintura, mantenimiento y montaje del mobiliario urbano, de elementos móviles en las vías pública y señalizaciones, albañilería, soldadura, carpintería.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta del material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a operario/a polivalente. Será de cuenta del Ayuntamiento la dotación de los medios técnicos así como la aportación de las materiales y las herramientas necesarias para la realización de la prueba.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El tribunal determinará la fijación del número de pruebas, la puntuación de cada una de ellas, así como el tiempo máximo para su realización, con carácter previo a su realización.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

#### *Ejercicio 3*

Pruebas de competencia y/o de personalidad, prueba de adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesigráfico del puesto y a las funciones a desempeñar.

La calificación de este ejercicio conllevará la declaración de la persona candidata como Apta o No Apta.

#### *Ejercicio 4*

Euskera:

El conocimiento de euskera se medirá mediante la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera.

El ejercicio se realizará en último lugar, y se ajustará al calendario de convocatorias unificadas que establezca el IVAP para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Están exentos de realizar este ejercicio quienes lo tengan previamente acreditado en la forma establecida en estas bases.

La calificación de este ejercicio conllevará la declaración de la persona candidata como Apta o No Apta.

Después de cada ejercicio se concederán 3 días hábiles para formular las alegaciones que quienes los hayan realizado consideren oportunas.

### **VII. Fase de concurso**

La puntuación total máxima de la Fase de Concurso de méritos no podrá exceder de 40 puntos.





La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Únicamente se referirá a las personas aspirantes que superen la referida fase de oposición.

Una vez finalizados los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, los/as aspirantes aprobados/as presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado dichas pruebas, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia y que serán tenidos en cuenta por el Tribunal en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes aprobados/as no presentasen la documentación acreditativa de los méritos alegados, éstos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Serán méritos a valorar los siguientes:

1. Experiencia: Este mérito se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

Experiencia prestando servicios como operario/a polivalente o de servicios: un máximo de 20 puntos a razón de 0,30 puntos por mes. Las fracciones inferiores se sumarán, pero no se tomarán en cuenta las fracciones inferiores al mes que resultan de dicha suma.

En la valoración de la experiencia, se prorrateará la puntuación en los casos de jornadas no completas. Además, en el caso de que, una parte de la jornada fuera puntuable pero no la jornada completa, deberá detallarse en el certificado correspondiente, prorrateándose en ese caso también la puntuación.

Acreditación de los méritos alegados:

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por las empresas en las que se ha trabajado o por la Administración en la que se ha prestado los servicios, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo —siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado— acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

La experiencia de los autónomos, deberá acreditarse mediante cualquier medio admisible en derecho.

2. Titulación, estar en posesión de algún título de formación profesional o superior relacionado con alguna de las funciones del puesto de trabajo: hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada titulación presentada.

Se acreditará mediante la aportación de documento original o fotocopia compulsada.

3. Formación: Cursos impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de formación recibida.

Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso, con indicación indispensable del número de horas lectivas.

4. Euskera: Acreditación de un perfil superior al perfil lingüístico 2: 2 puntos.

**VIII. Propuesta del tribunal**

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo —que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso— el Tribunal Calificador confeccionará la lista de aprobados/as por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal ([www.iurreta.eus](http://www.iurreta.eus))

En caso de empate, se dirimirá conforme a los criterios establecidos en la Ley 4/2015, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres. De persistir el empate, el mismo se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios en el orden que se establecen:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición (prueba práctica).
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.

El Tribunal Calificador en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas (1).

La lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas convocadas, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/ de la aspirante seleccionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera, o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que ningún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá al órgano competente declarar desierta la convocatoria

La persona propuesta presentará, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos originales o copias compulsadas acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base II.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación exigida o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionario/a en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, el Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

**IX. Nombramiento como funcionario/a en prácticas**

Por resolución de Alcaldía se nombrará funcionario/a en prácticas a la persona propuesta por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II.

La misma resolución aprobará, en su caso, la lista de aspirantes que hayan superado el conjunto del proceso selectivo al objeto de que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, según lo dispuesto en la Base XI.

Durante el periodo de prácticas, el/la funcionario/a en prácticas percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas tendrá carácter eliminatorio y su duración será de cuatro meses.

A la finalización del periodo de prácticas, el superior jerárquico emitirá un informe sobre el transcurso del periodo de prácticas y la aptitud del aspirante.

Si la persona aspirante no superase el referido periodo, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, mediante resolución motivada de alcaldía.



Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona propuesta, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas al/a la aspirante que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base anterior, una vez que haya aportado la documentación señalada en la misma base, y se actuará de acuerdo a lo indicado previamente.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de idéntica manera hasta que se agote la relación complementaria de la base octava.

#### **X. Nombramiento de funcionario/a de carrera**

El/la funcionario/a en prácticas propuesto será nombrado/a funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de Bizkaia». El Alcalde podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Transcurrido el plazo sin que la persona interesada se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

#### **XI. Bolsa de trabajo**

Una vez finalizado el proceso selectivo, los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y no fueran nombrados/as funcionarios/as, al no obtener el acceso a la plaza convocada, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que será utilizada para la cobertura de las necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Iurreta, tal y como se ha señalado previamente.

El procedimiento de llamamiento será el siguiente:

En caso de empate, se decantará a favor de la persona que posea la calificación más alta en la fase de oposición, y en caso de persistir aquel a favor del/a aspirante que hubiera logrado una mayor puntuación en el apartado de servicios prestados.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concorra en alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, Baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria.
- Encontrarse de alta por cuenta propia o ajena en cualquier otra empresa o Administración Pública.

Los aspirantes al puesto, en la instancia, harán constar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono. Si en el plazo de 48 horas tras el envío de la comunicación electrónica la persona no atendiera el llamamiento, se pasará a contactar con la siguiente persona en la lista.

En caso de que alguno de los aprobados que no hayan obtenido la plaza no desee formar parte de la bolsa de trabajo, deberá renunciar de manera expresa, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Iurreta.

#### **XII. Protección de datos personales**

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/as aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/as aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Por otra parte, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP al objeto de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados, y para la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

**XIII. Incidencias, legislación aplicable e impugnaciones**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO I****TEMARIO COMÚN**

Tema 1: La CE. Derechos y libertades públicas (artículos 14 a 38).

Tema 2: Organización del Estado. El Estado español, Estado compuesto. El Estado de las Autonomías.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía Vasco. Artículos 24, 25, 26, 27, 29, 30 y 33.

Tema 4: La organización municipal

3. Artículo 140 de la CE

4. Artículos 19 y 20 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. El municipio: el alcalde, el pleno, la junta de gobierno, las comisiones informativas.

Tema 5: El procedimiento administrativo: resoluciones de alcaldía, acuerdos de pleno, notificación, publicación.

Tema 6: La Hacienda Local. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Artículos 2 y 56

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Artículos 1, 2, 3 y 51.

Tema 8: Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Medidas de seguridad. Elementos de protección individual y colectiva. Los partes de trabajo. Productos tóxicos o peligrosos.

Tema 9: Nociones básicas a nivel usuario de correo electrónico y tratamiento de textos.

Tema 10: El municipio de Iurreta. Características geográficas del municipio. Mapa del municipio. Edificios municipales.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 11. Mobiliario urbano. Tipos y reparaciones más frecuentes del mobiliario urbano.

Tema 12: Colocación y montaje de elementos móviles en la vía pública: tarimas, escenarios, tribunas, carteleros, señales etc.

Tema 13: Jardinería. Maquinaria y herramientas en la jardinería. Las podas y desbroces.

Tema 14: Pinturas. Conceptos básicos, tipologías, puesta en obra y herramientas de pintura.

Tema 15: Carpintería de madera. Maquinaria y herramientas a utilizar en carpintería.

Tema 16: Albañilería. Tipologías básicas de tabiques y muros. Su construcción.

Tema 17: Albañilería. Hormigones y morteros. Composición, tipologías básicas, puesta en obra.

Tema 18: Albañilería. Revestimientos verticales y horizontales. Raseos y enlucidos, colocación de baldosas y adoquinado.

Tema 19: Materiales de construcción. Herramientas que se usan para trabajos de albañilería.

Tema 20: Conocimientos de soldadura, tipos, materiales a emplear y técnicas.



**IURRETAKO UDALEAN LANGILE LANPOSTUA  
LEHIAKETA-OPOSIZIOAREN BITARTEZ BETETZEKO  
HAUTAKETA-PROZESUAREN PARTE HARTZEKO ESKERA ORRIA  
INSTANCIA SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO  
SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE  
CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A  
DEL AYUNTAMIENTO DE IURRETA**

**ERREGISTRO OROKORRA  
REGISTRO GENERAL**

**Eskatzailea / Solicitante**

Izen-deiturak / Nombre y apellidos		NAN / DNI
Helbidea / Domicilio		
Herria / Municipio	Posta kodea / Código Postal	Probintzia / Provincia
e-posta / e-mail	Telefono zk. / N.º teléfono	
Norenizenean / En representación de		IFK / NIF-NAN / DNI
Helbidea / Domicilio		
Herria / Municipio	Posta kodea / Código Postal	Probintzia / Provincia
e-posta / e-mail	Telefonozk. / N.º teléfono	

**Eskatzen dut / Solicito**

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion aukeratzeko probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.  
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a la que se refiere la presenta instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sean requeridas.

**Hizkuntza / Idioma**

Oposizio faseko ariketak egiteko hizkuntza

Idioma en el que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición:

Euskera ☐Castellano ☐**Datu personalak / Datos personales**

☐ Hautagai honek bere datuak (izena eta abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzea baimentzen du, horiek enplegu-eskaintzak egin ahal izateko.  
Este aspirante permite la cesión a otras entidades de las Administraciones Públicas de sus datos (nombre, DNI, domicilio, teléfono de contacto, nivel de formación) para que éstas puedan realizarles ofertas de empleo.



**Aurkezten dut / Presento**

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko, dokumentazio hau aurkezten dut:  
Para participar en el proceso selectivo, presento la siguiente documentación:

- ☐ Nortasun Agiri Nazionalaren kopia.  
Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Alegatutako merezimenduen zerrenda.  
Relación de méritos alegados
- ☐ B gida baimenaren fotokopia.  
Fotocopia del permiso de conducir B.
- ☐ Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoaren fotokopia.  
Fotocopia de la titulación académica exigida para participar en el proceso selectivo.  
Euskarako ziurtagirien edo tituluen fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatzeko proba egitetik salbuetsi ahal izateko.
- ☐ Fotocopia, en su caso, de certificados o títulos de euskera, al objeto de quedar exento de la realización de las pruebas de acreditación de euskera.
- ☐ Deialdiaren bigarren oinarriaren g) idazpuruaren betetzearen zinpeko deklarazioa.  
Declaración jurada de cumplimiento del epígrafe g) de la base segunda de la convocatoria.

**Desgaitasun agiria duten pertsonak / Personas con discapacidad legalmente reconocida:**

Nahi izanez gero adierazi ezazu ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat behar duzun.  
Si lo desea, señale si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.

---

---

---

---

lurretan, 2021eko .....aren ...an / En lurreta, a ... de ..... de 2021

Eskatzailarearen sinadura / Firma del solicitante

**DATUEN BABESA:** Izaera Pertsonaleko Datu Pertsonalak Babesteko araudiaren arabera, honen bidez emandako datu pertsonalak lurreta Elizateko udalaren ardura peko fitxategi batean sartu ahal izateko baimena ematen du, eta egoitza Bidebarrieta kaleko 5, 48215 lurretan (Bizkaia). Tratamendu honen helburua eskaera kudeatzea da. Datu horiek ez zaizkie hirugarren pertsonari transmitituko, eta gorde egingo dira, jaso ziren helbururako ezinbestekoa edo legitimoa bada. Nolanahi ere, emandako baimena ezeztatzeko aukera egongo da, bai eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatze eskubideak, tratamendua mugatzeko eta eramangarritasun eskubideak erabiltzeko. Eskaera horiek Bidebarrieta kalea, 5, 48215 lurreta (Bizkaia) egingo dira. Era berean, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du datuak Babesteko Euskal Bulegoan, edo dpo@iurreta.eus datu-babesaren ordezkariarekin harremanetan jarri.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero responsabilidad de IURRETA ELIZATEKO UDALA y sede en Bidebarrieta kalea, 5, 48215 lurreta (Bizkaia). La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su petición. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron. En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Bidebarrieta kalea, 5, 48215 lurreta (Bizkaia). Así mismo también podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de datos o ponerse en contacto con el delegado de protección de datos en dpo@iurreta.eus.



**IURRETAKO UDALEAN LANGILE LANPOSTUA  
LEHIAKETA-OPOSIZIOAREN BITARTEZ BETETZEKO  
HAUTAKETA-PROSEZUAN MERITUAK  
AURKEZTEKO ESKERA ORRIA  
INSTANCIA SOLICITUD PARA PRESENTAR MERITOS  
EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN  
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA  
DE OPERARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE IURRETA**

**ERREGISTRO OROKORRA  
REGISTRO GENERAL**

**Eskatzailea / Solicitante**

Izen-deiturak / Nombre y apellidos		NAN /DNI
Helbidea / Domicilio		
Herria / Municipio	Posta kodea / Código Postal	Probintzia / Provincia
e-posta / e-mail	Telefonozk. / N.º teléfono	

**Lan esperientzia / Experiencia laboral**

Sartze data Fecha ingreso	Uzte data Fecha cese	Enpresa edo administrazioa Empresa o administración	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado

**Formakuntza / Formación**

Titulua Título	Eman zeneko zentrua Centro de expedición	Lortze data Fecha obtención

**Eskaera honekin batera doazen agiriak / Documentos que acompañan a esta solicitud:**

- ☐ Nortasun Agiri Nazionalaren kopia.  
Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Emandako zerbitzuen ziurtagiriak.  
Certificados de servicios prestados.
- ☐ Formakuntza tituluak.  
Títulos formativos.

Behean sinatzen duenak ADIERAZTEN DU eskabide honetan adierazitako datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, eta hitz ematen du datu horiek behar bezala egiaztatuko dituela eskatzen zaizkion unean.

El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos.

Lurretan, 2021eko .....aren ...an / En lurreta, a ... de ..... de 2021

Eskatzailarearen sinadura / Firma del solicitante

**DATUEN BABESA:** Izaera Pertsonaleko Datu Pertsonalak Babesteko araudiaren arabera, honen bidez emandako datu pertsonalak lurreta Elizateko udalaren ardurapeko fitxategi batean sartu ahal izateko baimena ematen du, eta egoitza Bidebarrieta kaleko 5, 48215 lurretan (Bizkaia). Tratamendu honen helburua eskaera kudeatzea da. Datu horiek ez zaizkie hirugarren pertsonari transmitituko, eta gorde egingo dira, jaso ziren helbururako ezinbestekoa edo legitimoa bada. Nolanahi ere, emandako baimena ezeztatzeak aukera egongo da, bai eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatzeak eskubideak, tratamendua mugatzeko eta eramangarritasun eskubideak erabiltzeko. Eskaera horiek Bidebarrieta kalea 5, 48215 lurreta (Bizkaia) egingo dira. Era berean, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du datuak Babesteko Euskal Bulegoan, edo dpo@iurreta.eus datu-babesaren ordezkariarekin harremanetan jarri.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero responsabilidad de IURRETA ELIZATEKO UDALA y sede en Bidebarrieta kalea 5, 48215 lurreta (Bizkaia). La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su petición. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron. En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Bidebarrieta kalea 5, 48215 lurreta (Bizkaia). Así mismo también podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de datos o ponerse en contacto con el delegado de protección de datos en dpo@iurreta.eus.