



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

Ayuntamiento de Santurtzi

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a diversas plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización del Ayuntamiento de Santurtzi.

De conformidad con dicha resolución, se procede a la publicación íntegra de las bases de la citada convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Lo que se publica a los efectos procedentes, significándole/s que, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá/n Vd/s. interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá/n Vd/s. interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Santurtzi, a 22 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa Presidenta, Aintzane Urkijo Sagredo



**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DEL
ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

1- Objeto de las bases

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Santurtzi.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

- Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso.
- Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal.
- Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso.
- Los méritos valorables en la fase de concurso y su baremo.
- La parte específica del temario.
- La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.

Se aplicará a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.



- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1 de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso-oposición.

2- Requisitos generales de participación

2.1. Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europa, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).
- c) Formular solicitud previa.



- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcionarial) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.
- k) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.
- m) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento convocante.
- n) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.
- Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

**3- Fechas de cumplimiento de requisitos y forma de acreditación****3.1. Fechas de cumplimiento de requisitos.**

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 8.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

3.2. El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos son los que se establecen en la base 8.

4- Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

5- Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o

– No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 15 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.



b) Cuando se produzcan solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, así como solicitudes de excedencia sin reserva de puesto por haber obtenido plaza en convocatorias de estabilización, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de nombramiento.

6- Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Santurtzi.

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

7- Presentación de instancias

7.1- Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las concretas plazas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 8.1 en relación con la colegiación, con la especialidad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 10.2.

7.2.- Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa.

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento.



Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la declaración responsable.

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de Santurtzi de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

A la instancia se acompañará:

- a) El funcionariado interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Santurtzi deberá aportar el "Certificado de datos para la estabilización" expedido por el Departamento de RRHH, y que cada aspirante podrá obtenerlo en su Registro Personal, en el que se incluirá la información que obre en poder del Ayuntamiento relativa a la experiencia, datos académicos, etc. del empleado/a.
No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá constar y se deberá aportar junto con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta de este. En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse y aportarse en la instancia a través del formulario de auto-valoración aquellos que no aparezcan en dicho Certificado, ya que, en caso contrario, no podrán ser valorados de acuerdo con lo dispuesto en la base octava.
- b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como aquellos otros exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.
- c) Formulario de auto-valoración correctamente lleno y debidamente firmado y copia de los documentos justificativos ordenados según aparezcan en el formulario de auto-valoración. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes, incluidas las que aporten el certificado acreditativo facilitado por el Ayuntamiento.
- d) Las personas aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

La presentación del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en la base decimocuarta.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además de que también deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar.



Así mismo, en la solicitud/declaración responsable deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskeras o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.

7.3.-Lugar de presentación de instancias.

7.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica (egoitza.santurtzi.net):

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede egoitza.santurtzi.net.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Santurtzi, sito en la Avenida Murrieta, 6.

7.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información: o Verificación de datos de identidad o Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias) o Perfil lingüístico más alto (Euskera) o Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública) o Carnets de conducir (DGT) o IT Txartelak (entidad certificadora)

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



7.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

7.3.3.1. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 25 euros.

7.3.3.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación para lo que se habilitará un link específico en la página web del Ayuntamiento de Santurtzi (www.santurtzi.net).

7.3.3.3 El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

7.4.- Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.5.- Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.santurtzi.net, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

La presentación de ésta y del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en las bases séptima y decimocuarta.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación de este.

8.- Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

8.1.- Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en los siguientes casos:

- El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 10.2



- La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

8.2.- Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

8.3.- Acreditación de los requisitos y los méritos.

8.3.1.- El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

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

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

8.3.2.- Tal y como se dispone en la base 14, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- la verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o
- las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 14 de estas bases generales.

8.4.- Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de una plaza asociada a un puesto de trabajo que tenga asignados requisitos específicos en la relación de puestos de trabajo, las personas aspirantes deberán proceder a su alegación en el plazo establecido en la base 8.2, en la forma que se determine para cada uno de ellos en las bases específicas.

9- Admisión de candidaturas

9.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivas, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.santurtzi.ne.



Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

Además, en dichos listados se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida en el formulario de auto-valoración, de conformidad con lo expresado en la declaración responsable debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

9.2.- Contra la resolución de Alcaldía que apruebe las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico.

Las personas excluidas podrán presentarse al proceso selectivo con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente las mismas. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

9.3.- El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

10.- Procedimiento de selección

10.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo



2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

10.2- Fase de oposición

a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Los ejercicios serán de carácter teórico y/o de carácter práctico, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.

c) Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio. Solo podrán presentarse al mismo quienes así lo hubieran solicitado en la instancia.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Santurtzi no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas 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, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Santurtzi a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>



Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan 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 y 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.

10.3- Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes una vez finalizada la fase de oposición. La solicitud tendrá la consideración de declaración responsable, sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas. Todos los méritos deberán ser Alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de esta. El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

b) La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40% (cuarenta por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la totalidad del proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito, a tenor de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:

d.1.) Experiencia profesional

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.
- Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento, en el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción,



escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponible de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

d.2.) Titulaciones.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.2.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

- Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.
- Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.

d.4.) Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria.

11. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

11.1. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, juntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas



al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

11.2. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

11.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995. Si no existieran personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

11.4. Identificación.

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

11.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el órgano de selección queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la fase de oposición que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su solicitud, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni



se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

11.6. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

12. Calificaciones del proceso selectivo

12.1. Publicación de resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.

12.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos. Ello, no obstante, el tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y las más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

12.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud/declaración responsable.

Posteriormente y de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud/declaración responsable, que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional.

En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud/ declaración responsable.



Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Santurtzi, y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

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

12.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

Una vez resueltas las reclamaciones, por el tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

12.5. La calificación final y orden de prelación.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

12.6. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final



del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

12.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 12.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca de forma temporal e ininterrumpidamente, computados desde los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

13.- Elección de destino

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

13.1.- Participantes.

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección de puestos serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por cada convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección.

Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 6.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de destino en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.

13.2.- Relación de plazas ofertadas

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará:

la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

**14.- Adjudicación de destinos.**

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso.

15.- Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6.

16- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
2. Declaración de no hallarse incursa/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible



en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

17. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión:

17.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das.

17.2 Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de Bizkaia para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante la Secretaría de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

18.- Tribunal.

18.1.- Composición.

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).



El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de Santurtzi para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

18.2.- Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 6, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

18.3.- Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

18.4.- Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

**18.5.- Facultades.**

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

18.6.- Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentando el formulario disponible en www.santurtzi.net

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la base 7, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en Santurtzi.

18.7.- Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

19- Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.
SUBSCALEA AUXILIAR, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca una (1) plaza de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, plaza de Auxiliar Administrativo/a, subgrupo C2, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas	Puesto de trabajo asociado	Subgrupo	Perfil	
			P	NP
1	30301807-Auxiliar Administrativo/a Empleo	C2		2

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 de 25 euros.
- 2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige el certificado escolar o equivalente. Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

- 3.1.1.- Prueba de carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases específicas, de entre la batería cerrada de al menos 150 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y



excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1,5 puntos.

3.1.2. Prueba de euskera: De carácter voluntario y no eliminatorio. Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera referido al perfil lingüístico 2.

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 Santurtzi 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 con el 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.

3.1.3.– 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 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 6, de las bases generales.

3.1.4.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

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 plazas adscritas a las escalas, subescalas clases o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, plaza 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 en plaza convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, plaza de Auxiliar Administrativo/a, subgrupo C2, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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) Formación. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada,



e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,25 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

3.3. Conocimientos de euskera

El conocimiento de euskera se valorará hasta un **máximo de 5 puntos** conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 2,50 puntos
- Perfil lingüístico 2: 5 puntos

4.- 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.

5.- BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por veinte personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6.- 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 de Administración General.



ANEXO - TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 3: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Competencias de los entes locales.

Tema 5: Régimen Local: Haciendas Locales.

Tema 6: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 7: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 8: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 11: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

Tema 12: Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

Tema 13: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados.

Tema 14: Régimen jurídico del sector público: principios de la potestad sancionadora. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 15: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Tema 16: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Objeto y fin. Principios generales.

Tema 17: Normativa sobre normalización del uso del Euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos.



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALEA TÉCNICA,
CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, SUBGRUPO A1
PERFIL PRECEPTIVO 3**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca una (1) plaza de Técnico/a, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, subgrupo A1, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Subgrupo	Número	Perfil	
				P	NP
Técnico/a Superior	40400200- Jefe/a Servicio de Servicios Públicos Municipales	A1	1	3	

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 de 25 euros.

2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Licenciado en Derecho, Máster Universitario en Derecho o titulaciones equivalentes.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

3.1.1.- Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico, obligatoria y no eliminatoria, y estará dividida en dos partes:



Parte A: consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,5 puntos.

Parte B: consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el anexo de las presentes bases, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,7 puntos.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 25 puntos la parte A y 0 a 35 puntos la parte B).

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 7 de las bases generales.

3.1.2. 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, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 3 de carácter no preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

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 Santurtzi 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 con el 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.



3.1.3.- 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 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 6, de las bases generales.

3.1.4.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **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 plazas adscritas 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, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, 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 con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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 la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,03 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.2.- 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 del puesto asociado a la plaza convocada, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2,00 puntos por idioma
- Nivel B2: 1,00 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

4. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

**5. BOLSA DE EMPLEO**

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6. 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, clase Técnico/a Superior de Administración Especial.

**ANEXO - TEMARIO****GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: La Corona.

Tema 3: La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales.

Tema 4: La Constitución Española de 1978: El Gobierno y la Administración.

Tema 5: La Constitución Española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 6: La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.

Tema 7: La Constitución Española de 1978: Economía y Hacienda.

Tema 8: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 9: La Constitución Española de 1978: El tribunal Constitucional.

Tema 10: La Constitución Española de 1978: La Reforma Constitucional.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar.

Tema 12: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: sistema de competencias.

Tema 13: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: organización institucional y territorial.

Tema 14: Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15: Régimen Local español: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos.

Tema 16: Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 17: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas.

Tema 18: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Tema 19: Normativa sobre Normalización del uso del Euskera.

ESPECIFICO

Tema 1: Régimen Local español: La Provincia.

Tema 2: Régimen Local español: Haciendas Locales.

Tema 3: Régimen Local español: Organizaciones para la cooperación en materia de Administración Local.

Tema 4: Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5: Régimen Local español: Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales en determinadas materias. Disposiciones adicionales.



Tema 6: Régimen Local Vasco: Competencias Municipales.

Tema 7: Régimen Local Vasco: Organización Municipal y funcionamiento.

Tema 8: Régimen Local Vasco: Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio.

Tema 9: Régimen Local Vasco: Gobierno abierto, transparencia y participación ciudadana.

Tema 10: Régimen Local Vasco: Gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11: Régimen Local Vasco: Financiación de las Entidades Locales.

Tema 12: Régimen Local Vasco: El Consejo Vasco de Políticas Públicas Locales y la comisión de Gobierno de Euskadi.

Tema 13: La Administración pública: clases, principios y potestades.

Tema 14: El acto administrativo: significado, clases y requisitos.

Tema 15: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 16: Procedimiento administrativo: El administrado: concepto y clases. Concepto de interesado, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado.

Tema 17: Procedimiento administrativo: identificación y firma de los interesados.

Tema 18: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 19: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 20: Procedimiento administrativo: nulidad de los Actos Administrativos.

Tema 21: Procedimiento administrativo: anulabilidad de los Actos Administrativos.

Tema 22: Procedimiento administrativo: Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 23: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 24: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 25: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

Tema 26: Procedimiento administrativo: la ejecución del acto administrativo.

Tema 27: Régimen jurídico del sector público: principios de la potestad sancionadora.

Tema 28: Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 29: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso, carrera profesional y sistema retributivo.

Tema 30: Personal al servicio de las corporaciones locales: Régimen disciplinario.

Tema 31: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.**
**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,
CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, PLAZA DE FACULTATIVO/A
SUPERIOR
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca 1 plaza de facultativo/a superior, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Subgrupo	Número	Perfil	
				P	NP
Técnico/a Superior	40400260-Arquitecto/a	A1	1		3

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 de 25 euros.

2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Arquitectura Superior, Master Universitario en Arquitectura o titulaciones equivalentes.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

3.1.1.- Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico, obligatoria y no eliminatoria, y estará dividida en dos partes:



Parte A: consistirá en un cuestionario de veinticinco (25) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 punto.

Parte B: consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el Anexo de las presentes bases, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,7 puntos.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 25 puntos la parte A y 0 a 35 puntos la parte B).

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 7 de las bases generales.

3.1.2. Segunda parte, 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, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 3 de carácter no preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

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 Santurtzi 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 con el 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.



3.1.3.- 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, acredeniten 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 6, de las bases generales.

3.1.4.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será 40 puntos.

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 plazas adscritas 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 con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/Superior, plaza de Facultativo/a superior, 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 con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/Superior, plaza de facultativo/a superior, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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 la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,05 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.2.- 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 del puesto asociado a la plaza convocada conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2,00 puntos por idioma
- Nivel B2: 1,00 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

3.3.- Conocimientos de euskera

El conocimiento de euskera se valorará conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 2,50 puntos
- Perfil lingüístico 2: 5 puntos
- Perfil lingüístico 3: 11 puntos



4. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

5. BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6. 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, clase Técnico/a Superior de Administración Especial.



ANEXO - TEMARIO

GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales.

Tema 3: La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.

Tema 4: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 5: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 6: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 8: Régimen Local: Haciendas Locales.

Tema 9: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 10: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 11: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 12: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 13: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 14: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

Tema 15: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas.

Tema 16: Régimen jurídico del sector público: principios de la potestad sancionadora. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 17: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso, carrera profesional y sistema retributivo.

Tema 18: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Tema 19: Normativa sobre Normalización del uso del Euskera.

ESPECIFICO

Tema 1: La Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Los Instrumentos de Ordenación Territorial establecidos en la ley.

Tema 2: Las Directrices de Ordenación Territorial del País Vasco.

Tema 3: Los Planes Territoriales Parciales.

Tema 4: Los Planes Territoriales Sectoriales.



Tema 5: Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y Decreto 211/2012 por el que se regula el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica de Planes y Programas.

Tema 6: Ley 10/2021 de Administración Ambiental del País Vasco. Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos.

Tema 7: Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación de suelo.

Tema 8: Afección de la legislación de costas en la ordenación urbanística.

Tema 9: Decreto 213/2012 de Contaminación Acústica de la CAPV.

Tema 10: Ley 6/2019, de 9 de mayo, del Patrimonio Cultural Vasco.

Tema 11: Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

Tema 12: Cuantías y Estándares urbanísticos en la CAPV.

Tema 13: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 14: Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 15: Normativa reguladora de los Usos en la Revisión del PGOU.

Tema 16: Participación Ciudadana: el marco de la Ley Vasca de Suelo y Urbanismo.

Tema 17: Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado.

Tema 18: El deber de conservación. Obras de Conservación y Rehabilitación de Inmuebles: deberes de la propiedad. Formas de intervención.

Tema 19: El deber de conservación y rehabilitación de los edificios. La declaración de la ruina. La ejecución sustitutoria.

Tema 20: Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda en el País Vasco. Disposiciones generales.

Tema 21: Inspección Técnica de Edificios.

Tema 22: Gestión y organización de las obras de edificación y urbanización.

Tema 23: Código Técnico de la Edificación.

Tema 24: La ley 20/1997, de 4 de Diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.

Tema 25: Ley 4/2019 Sostenibilidad energética en la CAPV. Aplicación en la AAPP Vasca.

Tema 26: Instalaciones eléctricas en edificios. Mantenimiento y gestión de la eficiencia energética en el ámbito municipal.

Tema 27: Instalaciones de calefacción, climatización y producción de ACS. Mantenimiento y gestión de la eficiencia energética en el ámbito municipal.

Tema 28: Suministro de energía eléctrica en el ámbito municipal. Producción de energía eléctrica renovable y el autoconsumo en el parque edificado.

Tema 29: Gestión, mantenimiento y conservación de los edificios municipales del Ayuntamiento de Santurtzi.

Tema 30: Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre. Condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 31: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.**
**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,
CLASE TÉCNICO/A MEDIO, PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca 1 plaza de Ingeniero/a Técnico, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, plaza de Ingeniero/a Técnico/a, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Subgrupo	Número	Perfil	
				P	NP
Técnico/a Medio	40400450-Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	A2	1		3

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 A2 es de 25 euros.

2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Grado en Ingeniería Civil, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, o titulación equivalente.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

3.1.1.- Primera prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de veinticinco (25) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases específicas, de entre la batería cerrada de al menos 200 preguntas, que se publicarán en la página web del



Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 punto. En total se valorará de 0 a 25 puntos.

3.1.2.- Segunda prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el anexo, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,7 puntos. En total se valorará de 0 a 35 puntos.

El tribunal, una vez realizadas ambas pruebas y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

3.1.3. Prueba de euskera: De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera referido al perfil lingüístico 3.

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 Santurtzi, 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 con el 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.

3.1.4.- 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 6, de las bases generales.

3.1.5.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

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 plazas adscritas a las escalas, subescalas, clases o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/Medio, plaza de Ingeniero/a Técnico/a, subgrupo A2, 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 con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/Medio, plaza de Ingeniero/a Técnico/a, subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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 la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,05 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.2.- 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 del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2,00 puntos por idioma.
- Nivel B2: 1,00 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

b.3.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, es decir, Título de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado en Ingeniería Civil y máster habilitante para la profesión, o equivalente: 2,50 puntos.

3.3. Conocimientos de euskera

El conocimiento de euskera se valorará hasta un **máximo de 20 puntos** conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 5 puntos
- Perfil lingüístico 2: 10,00 puntos
- Perfil lingüístico 3: 20,00 puntos



4.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

5.- BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6.- 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, clase Técnico/a Medio de Administración Especial.

**ANEXO - TEMARIO****GENERAL**

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.
- Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.
- Tema 4: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 5: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.
- Tema 6: Régimen Local: Haciendas Locales.
- Tema 7: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.
- Tema 8: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.
- Tema 9: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.
- Tema 10: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.
- Tema 11: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.
- Tema 12: Procedimiento administrativo: fase de finalización.
- Tema 13: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas.
- Tema 14: Régimen jurídico del sector público: principios de la potestad sancionadora. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
- Tema 15: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso, carrera profesional y sistema retributivo.
- Tema 16: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 17: Normativa sobre Normalización del uso del Euskera.

ESPECIFICO

- Tema 1: Legislación relacionada con el agua.
- Tema 2: Captaciones de agua. Demandas y consumos.
- Tema 3: Redes urbanas de distribución de aguas.
- Tema 4: Explotación y mantenimiento de redes de abastecimiento.
- Tema 5: Depósitos de agua.
- Tema 6: Estaciones de Bombeo de Agua Potable.
- Tema 7: Estaciones de Tratamiento de Agua Potable.
- Tema 8: Aguas residuales urbanas e industriales. Aguas de Lluvia.
- Tema 9: Sistemas urbanos de drenaje sostenible (SUDS).
- Tema 10: Redes de alcantarillado.
- Tema 11: Explotación y mantenimiento de redes de saneamiento.



- Tema 12: Aliviaderos y tanques de tormenta.
- Tema 13: Estaciones de bombeo de aguas residuales.
- Tema 14: Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.
- Tema 15: Tuberías. Tipos de tubos; materiales. Corrosión.
- Tema 16: Instalación de tuberías en zanja. Ejecución y pruebas.
- Tema 17: Tecnologías sin zanja. Rehabilitación de tuberías.
- Tema 18: Sistemas de Información Geográfica.
- Tema 19: Evaluación de impacto ambiental.
- Tema 20: Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 21: Sistema de Gestión Ambiental.
- Tema 22: Sistema de Gestión de la Calidad.
- Tema 23: Contratos del Sector Público.



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.**
**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS
ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, PLAZA DE OPERARIO
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca una (1) plaza de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, plaza de Operario/a, otras agrupaciones profesionales (AP), por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Subgrupo	Número	Perfil	
				P	NP
Personal de oficios	40406300-Operario Obras y Servicios 3	AP	1		1

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 AP es de 25 euros.

2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige el certificado escolar o equivalente.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

3.1.1.- Prueba de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. La prueba se desarrollará en el tiempo y forma que determine el tribunal. El tribunal calificador quedará, asimismo, facultado para determinar la forma que



pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas que se precisen. Tanto el contenido como la duración de la prueba será determinada por el tribunal con la menor antelación posible al momento de su realización.

Dicha prueba se valorará de 0 a 60 puntos.

3.1.2. Prueba de euskera: De carácter voluntario y no eliminatorio.
Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera referido al perfil lingüístico 1.

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 Santurtzi 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 con el 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.

3.1.3.- 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 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 6, de las bases generales.

3.1.4.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

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 plazas adscritas a las escalas, subescalas clases o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, plaza de Operario/a, 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 en plaza convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, plaza de Operario/a, en el Ayuntamiento de Santurtzi, *0,0092* 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) Formación. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,50 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

3.3. Conocimientos de euskera

Se valorará con **5 puntos** el estar en posesión del perfil lingüístico 1, o titulación equivalente.

4.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

5.- BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6.- 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 Servicios Especiales de Administración Especial.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.**
**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,
CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, PLAZA DE DELINEANTE
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca 1 plaza de Delineante, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Auxiliar, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Subgrupo	Número	Perfil	
				P	NP
Técnico/a Auxiliar	40409800-Delineante 1	C1	1		2

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 C1 es de 25 euros.

2.3.- En relación con lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Técnico especialista en la rama de delineación, o Técnico Superior en desarrollo y aplicación de proyectos de construcción o de edificación, o titulación equivalente.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

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

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

3.1.1.- Primera prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de veinticinco (25) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases específicas, de entre la batería cerrada de al menos 150 preguntas, que se publicarán en la página web del



Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 punto. En total se valorará de 0 a 25 puntos.

3.1.2.- Segunda prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el anexo, de entre la batería cerrada de al menos 250 preguntas, en las que sólo una respuesta es la correcta, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,70 puntos. En total se valorará de 0 a 35 puntos.

El tribunal, una vez realizadas ambas pruebas y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

3.1.2. Prueba de euskera: De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera referido al perfil lingüístico 2.

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 Santurtzi 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 con el 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.

3.1.3.- 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 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 6, de las bases generales.

3.1.4.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

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 plazas adscritas a las escalas, subescalas clases o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar, plaza de Delineante, subgrupo C1, 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 en plaza convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar, plaza de Delineante, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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) Formación. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados genéricamente con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,02 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 7,5 puntos.

b.2.- 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 conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2,00 puntos por idioma
- Nivel B2: 1,00 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

b.3.- Por la recepción de cursos formativos relacionados con los Sistemas de Información Geográfica y Sistemas de Información Geográfica en el medio ambiente (curso avanzado), impartidos u homologados por Universidades: 1,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,50 puntos.

3.3. Conocimientos de euskera

El conocimiento de euskera se valorará hasta un **máximo de 10 puntos** conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 5 puntos
- Perfil lingüístico 2: 10 puntos

4.- 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.



5.- BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6.- 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, clase Técnico/a Auxiliar, de Administración Especial.

**ANEXO I. TEMARIO****GENERAL**

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.
- Tema 3: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.
- Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.
- Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.
- Tema 7: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.
- Tema 8: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas.
- Tema 9: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso, carrera profesional y sistema retributivo.
- Tema 10: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

ESPECIFICO

1. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.
2. Geometría plana y del espacio. Formas geométricas planas y espaciales. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencia. Áreas. Volúmenes.
3. Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométrica. Reducción al primer cuadrante. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Razones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.
4. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.
5. Secciones. Particularidades de las secciones. Perfiles longitudinales. Curvas especiales en planta y en alzado.
6. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.
7. Acotación: conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico.



8. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como elemento de representación gráfica. Acotación del croquis.
9. Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo.
10. Cartografía: Conceptos generales. Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos.
11. Símbolos cartográficos. Cartografía oficial.
12. El Sistema de información geográfica (GIS o SIG).
13. El GIS como herramienta de trabajo en la planificación de emergencias y de servicios municipales e infraestructuras.
14. Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos. Unidades de entrada y unidades de salida, plóter y ficheros PLT.
15. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.
16. Diseño asistido por ordenador: dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos).
17. Diseño asistido por ordenador: sombreados, rellenos y coberturas.
18. Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.
19. Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosor de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
20. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
21. Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
22. Manejo de programas de CAD. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.
23. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.
24. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa. Medios de protección.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN
DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021.
PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO,
SUBGRUPO A2, PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA.
SIN PERFIL PRECEPTIVO**

1.- PLAZAS CONVOCADAS

Se convoca una (1) plaza de Personal laboral, Profesor/a de Música, de la categoría Técnico/a Medio, subgrupo A2, por turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Clase	Denominación	Número	Perfil	
			P	NP
Profesor/a	808L3300-Profesor/a de Armonía-Musicoterapia	1		3

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 A2 es de 25 euros.

2.3.- En relación estar en posesión del título correspondiente a la especialidad del puesto de trabajo señalado en el apartado 1, y en concreto poseer un Máster en Musicoterapia.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

3.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

3.1. Fase de oposición

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

3.1.1.- Primera prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de veinticinco (25) preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo de las presentes bases específicas, de entre la batería cerrada de al menos 200 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta



correcta tendrá una valoración de 1 punto. En total se valorará de 0 a 25 puntos.

3.1.2.- Segunda prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el anexo, de entre la batería cerrada de al menos 100 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,70 puntos. En total se valorará de 0 a 35 puntos.

El tribunal, una vez realizadas ambas pruebas y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

3.1.3. Prueba de euskera: De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera referido al perfil lingüístico 3.

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 Santurtzi 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 con el 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.

3.1.4.- 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 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 6, de las bases generales.

3.1.5.- 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.

3.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

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 plazas adscritas a las escalas, subescalas, clases o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

- Por servicios prestados como Personal laboral, Profesor/a de Música, de la categoría Técnico/a Medio, grupo A2, 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 con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados como Personal laboral, Profesor/a de Música, de la categoría Técnico/a Medio, grupo A2, en el Ayuntamiento de Santurtzi, 0,0092 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 la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,05 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.2.- 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 conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2,00 puntos por idioma
- Nivel B2: 1,00 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

3.3. Conocimientos de euskera

El conocimiento de euskera se valorará hasta un **máximo de 11 puntos** conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 2,5 puntos
- Perfil lingüístico 2: 5,00 puntos
- Perfil lingüístico 3: 11,00 puntos

4.- 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.



5.- BOLSA DE EMPLEO

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de empleo, que tendrá aplicación preferente respecto a cualquiera otra vigente hasta que se convoque una nueva oferta de empleo público ordinaria, estará integrada por diez personas y cuyas reglas de funcionamiento se determinarán a la finalización del proceso selectivo.

6.- 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 categoría Técnico/a Medio, grupo A2, de personal laboral.

**ANEXO - TEMARIO****GENERAL**

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.
- Tema 3: Régimen Local: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.
- Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.
- Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.
- Tema 7: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.
- Tema 8: Régimen jurídico del sector público: órganos de las administraciones públicas.
- Tema 9: Personal al servicio de las corporaciones locales: clases, ingreso, carrera profesional y sistema retributivo.
- Tema 10: Normativa para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

ESPECIFICO

- Tema 1. Historia referida al uso de la música con fines terapéuticos.
- Tema 2. Definición y desarrollo de los conceptos de Música y Terapia.
- Tema 3. Definiciones de Musicoterapia.
- Tema 4. Objetivos generales de la Musicoterapia. Campo de acción de la Musicoterapia.
- Tema 5. Técnicas utilizadas en la Musicoterapia.
- Tema 6. Concepto de Juego y Creatividad.
- Tema 7. La Improvisación.
- Tema 8. Ética y perfil del profesional musicoterapeuta.
- Tema 9. Prevención de la enfermedad y promoción de la salud con técnicas musico-terapéuticas.
- Tema 10. Estimulación temprana. Técnica y Metodología.
- Tema 11. Asistencia. Tratamientos de enfermedades a través de la Musicoterapia. Elementos, recursos utilizables y Herramientas.
- Tema 12. Técnicas y metodologías en los diferentes tratamientos.
- Tema 13. Musicoterapia en Psiquiatría. Psicosis.
- Tema 14. Musicoterapia con pacientes con Síndrome de Down.
- Tema 15. Rehabilitación en Musicoterapia. Secuelas de enfermedades. Recuperación psico física
- Tema 16. Musicoterapia con adultos mayores.
- Tema 17. Aplicación de la Musicoterapia en pacientes con Discapacidad Motor.