



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Consorcio de Aguas de Bilbao-Bizkaia

Convocatoria de procesos selectivos para la cobertura de plazas del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

El Comité Directivo del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, en sesión de 2 de junio de 2020, acordó lo siguiente:

Primero: Efectuar convocatoria de concurso oposición para la provisión de:

- Expte. OP20/001: 2 plazas de Ingeniero/a industrial: Responsable de área de mantenimiento.
- Expte. OP20/002: 1 plaza de Técnico/a Superior Economista.
- Expte. OP20/003: 2 plazas de Analista-Especialista en Sistemas.
- Expte. OP20/004: 3 plazas de Analista de aplicaciones.
- Expte. OP20/005: 1 plaza de Técnico/a de Grado Medio de Telecomunicaciones.
- Expte. OP20/006: 2 plazas de Jefe/a de Servicio de Explotación Saneamiento.

Segundo: Aprobar las bases generales y las bases específicas, con su correspondiente temario, que regirán la convocatoria y que se incorporan como Anexo al presente Acuerdo.

Tercero: Publicar las convocatorias y bases de manera conjunta, en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la web www.consorciodeaguas.eus y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Este Acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Los interesados podrán interponer directamente contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

No obstante, con carácter previo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Comité Directivo del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Bilbao, a 17 de junio de 2020.—El Gerente, Pedro M.ª Barreiro Zubiri



BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EXTERNA DE PLAZAS DE PLANTILLA DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición de las plazas de personal laboral fijo del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia por el turno libre o por el turno para personas con discapacidad que se detallan en las Bases específicas de la convocatoria.

Asimismo, la presente convocatoria tiene por objeto proveerse de Bolsas de Trabajo temporal tal y como se indica en la base 15.

1.2. Los requisitos establecidos para las plazas convocadas, entre los que se incluye el perfil lingüístico cuando sea preceptivo, supone que las mismas no podrán ser provistas, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en las bases.

1.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que infrinja tal limitación.

2. Condiciones generales

2.1. El personal seleccionado suscribirá un contrato laboral fijo con el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la finalización del proceso selectivo, correspondientes a la plaza convocada y cuya cobertura sea necesaria para el Consorcio.

2.2. La jornada y restantes condiciones de trabajo será la establecida para los puestos a los que se adjudique el destino.

3. Requisitos de participación

3.1. Para poder tomar parte en los correspondientes procesos selectivos, será necesario:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, 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 veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores con residencia legal en el estado español.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas a la plaza convocada.

Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras unas pruebas y un reconocimiento médico a que serán sometidos sólo los aspirantes aprobados por el Tribunal, con carácter previo a la contratación laboral. Dicho reconocimiento se llevará a efecto en los servicios determinados por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal lo considera necesario, podrá recabar del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia la realización de las pruebas y reconocimiento médico precisas a los aspirantes que concurren por el turno de personas con minusvalía para la comprobación del cumplimiento



de este requisito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que opta, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa (65 años). En las convocatorias para plazas con relevo cerrado (a turnos) será preciso tener cumplidos los 18 años, de conformidad con el art. 6.2. del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida para la plaza correspondiente. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En las convocatorias con requisito de titulación universitaria superior (licenciatura, arquitectura o ingeniería) la posesión de Título de Grado con Master universitario regulado en los artículos 9 y 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente. En las convocatorias con requisito de titulación universitaria media (Diplomatura universitaria, arquitectura técnica o ingeniería técnica) la posesión de Título de Grado regulado en el artículo 9 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente. A tal efecto se aplicarán los niveles de correspondencia establecidos dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y del Marco Europeo de Cualificaciones (MEC).

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser extranjero, 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.

- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, dejando a salvo el derecho de opción que esta le otorgue.
- g) Aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos.
- h) Quienes concurran a plazas reservadas a personas con minusvalía deberán tener reconocida dicha condición, con discapacidad de grado igual o superior al 33%, por el órgano competente de la Administración (Departamento competente de las Diputaciones Forales, IMSERSO, o equivalente).

3.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

3.3. La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.



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

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por estas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de personal fijo y temporal. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la dirección, calle San Vicente, número 8, Edificio Albia 1-4.^a planta de Bilbao-48001.

3.5. Los aspirantes solo podrán participar en cada convocatoria específica en un único turno, bien en el de turno libre o bien en el turno de personas con discapacidad, haciéndolo constar en la correspondiente solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la base 1.2.

En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constara más de una opción válidamente formulada para la misma convocatoria, o bien el aspirante no cumpliera los requisitos del turno restringido al que opta, su solicitud se entenderá de oficio como presentada por el turno libre.

En las convocatorias específicas que incluyan plazas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, será necesario para optar a ellas que los aspirantes por este turno señalen en la instancia esta circunstancia.

4. Presentación de instancias

4.1. *Presentación y plazo:* Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se dirigirán al Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. *Requisitos de la instancia:*

- Las solicitudes telemáticas deberán presentarse en el modelo oficial que podrá obtenerse a través de la página web www.consortiodeaguas.eus.

Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica.

A la instancia deberá acompañarse escaneado el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente en caso de ser extranjero.

La manifestación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, y no deberá aportarse copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los



méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello conforme se establece en estas Bases.

Asimismo, para quienes voluntariamente lo deseen, el Consorcio habilitará una Oficina de Registro auxiliar, sita en el Edificio Albia II, en la que pondrá a disposición de las personas que así lo prefieran, los ordenadores u otros medios técnicos necesarios para la cumplimentación de la solicitud, asesorando y colaborando con las personas interesadas para la correcta cumplimentación de la misma.

- b) Alternativamente, para aquellos aspirantes que deseen presentar la solicitud en formato papel, se adjunta a estas Bases un modelo de solicitud que deberá cumplimentarse conforme lo establecido en ellas y presentarse en los lugares indicados en el apartado 4.3.
- c) Deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello, en los apartados correspondientes de la solicitud, deberán señalar:

- Datos personales solicitados.
- Convocatoria a la que concurre.
- Turno por el que desean participar: a) libre o b) turno para personas con minusvalía, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria. Los aspirantes solo podrán participar en un turno por convocatoria, sin perjuicio de lo señalado en la base 1.2.
- Las personas con alguna discapacidad deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que desea realizar los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas para el que hayan sido diseñadas.
- Titulación alegada, como requisito de participación.
- Perfil lingüístico de euskera acreditado.
- Méritos alegados para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración conforme a lo previsto en la base 11. Dichos méritos serán acreditados posteriormente, en la forma y plazos previstos en la referida base 11. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la solicitud de participación.

4.3. *Lugares de presentación:* Las instancias se presentarán de manera telemática a través de la página web www.consorciodeaguas.eus.

Alternativamente, en caso de utilizar el formato papel, se podrá presentar presencialmente en los lugares y forma previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido a: Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, San Vicente 8, Edificio Albia II, planta baja, 48001-Bilbao.

5. Admisión de aspirantes y participación en el proceso selectivo

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución del Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el tablón de anuncios del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra las listas.



5.2. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución del Gerente por la que se aprobará la lista definitiva que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. La falta de subsanación en plazo supondrá el desistimiento en la instancia.

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

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

5.3. Durante el desarrollo del proceso selectivo, las pruebas que tengan carácter eliminatorio determinarán que los aspirantes que no las hubieran superado queden excluidos de las restantes pruebas y trámites de la convocatoria, salvo que presenten la correspondiente reclamación o recurso y estos no se hubieran resuelto para la fecha de realización. En tal caso, podrán presentarse a realizar las pruebas o trámites con carácter cautelar.

La falta de presentación con carácter cautelar tendrá la consideración de renuncia a su realización en el supuesto de que finalmente obtuvieran una resolución favorable a la reclamación o recurso planteado. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que la reclamación o el recurso resulten desestimados.

6. Tribunal calificador

6.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de cada convocatoria estará compuesto por un presidente y cinco vocales, designados de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo del Consorcio, el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y el 31 de la Ley 6/1989, de 6 Julio, de la Función Pública Vasca.

Uno de los vocales será nombrado a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública.

Asimismo, a los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un vocal designado por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Actuará como secretario el vocal elegido por el Tribunal.

6.2. La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», mediante Resolución del Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.



6.3. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario, por orden de su presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de las personas que ejercen la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente.

6.4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el presidente y su suplente, serán sustituidos por el vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este, recaerá asimismo en el vocal más joven de entre los vocales presentes exceptuando el designado a propuesta del IVAP.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores especialistas que colaboren con sus miembros. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán cuando sean requeridos por el Tribunal con voz, pero sin voto.

6.7. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales Calificadores tendrán su domicilio en: Dirección de Servicios Jurídicos y de Personas, Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, San Vicente 8, Edificio Albia I, planta 4.^a, 48001-Bilbao.

7. Convocatorias, notificaciones e información

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia ubicado en San Vicente 8, Edificio Albia II, planta baja, 48001 Bilbao.

Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.consorciodeaguas.eus.

Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el primer párrafo.

En la página web se podrá consultar, entre otros extremos, las bases; listas de admitidos; fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas identificadas por el código de aspirante que se habrá entregado a los admitidos al proceso.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los interesados en: Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, San Vicente 8, Edificio ALBIA II, planta baja, 48001-Bilbao.



8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, tal y como se determina para cada convocatoria específica, con sus correspondientes turnos.

9. Fase de oposición

9.1. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican para cada convocatoria específica.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio apartado A, será publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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 del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 24 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistos de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero. El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del interesado, dando cuenta de tal circunstancia al Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

9.2. En las convocatorias con plazas para los dos posibles turnos, libre y de personas con discapacidad, las pruebas selectivas no se diferenciarán en cuanto a su contenido en función del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones reguladas en este apartado.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos —libre y de personas con discapacidad—, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, según se establece en la base 12.

En las convocatorias específicas que incluyan plazas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual se dará igualmente un tratamiento diferenciado a dicha reserva.



El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos aspirantes con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la instancia, en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Asimismo, el Tribunal podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes a los efectos de determinar las adaptaciones pertinentes.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitan dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en la plaza a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente correspondiente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

9.3. El orden de actuación de los aspirantes será el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra determinada en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

El Tribunal podrá autorizar modificaciones en el orden de llamamiento cuando se justifiquen por los aspirantes circunstancias que lo aconsejen. Asimismo, podrá redistribuir el orden de llamamiento cuando se prevean afecciones al servicio público prestado por el Consorcio, a fin de reducir su incidencia.

El Tribunal podrá asimismo realizar los ejercicios por tandas, tanto en fechas y horarios como en locales diferenciados, a fin de optimizar los aforos, con arreglo a las normas que existan en cada momento.

9.4. Los ejercicios de carácter teórico y práctico de la fase de oposición versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria específica, conforme a las previsiones que figuren en ellas y serán los siguientes:

— *Primer ejercicio. — Teórico (Obligatorio y eliminatorio)*

Constará de dos apartados, siendo necesaria la superación de cada uno de ellos por separado:

- Apartado A) consistirá en contestar por escrito las preguntas que formule el Tribunal referidas a las materias que se especifican en el Temario de Conocimientos Generales de la convocatoria. Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En concreto, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre la batería cerrada de preguntas que será publicada por el Consorcio en su web una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en todo caso, antes de la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos. Asimismo, se pondrá a disposición de los aspirantes un ejemplar de la misma en las dependencias del Consorcio.



Este ejercicio podrá realizarse de manera conjunta para varias convocatorias que tengan asignado el mismo temario de conocimientos generales y la misma batería de preguntas. Asimismo, podrá realizarse en tandas, para lo que se efectuará llamamiento de los aspirantes por grupos, conforme lo establecido en el apartado 9.3.

- Apartado B) consistirá en contestar por escrito las preguntas que formule el Tribunal referidas al temario de conocimientos específicos de la convocatoria. Las características de este ejercicio serán las señaladas en las Bases específicas.

Estará excluido de este ejercicio el apartado de informática de usuario en caso de figurar en el temario específico.

Este apartado B) se valorará sobre un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

El Tribunal está facultado para no corregir el apartado B) del ejercicio a los aspirantes que no superen el apartado A).

En caso de realizarse el apartado B) en día diferente al apartado A) y haberse publicado las calificaciones de este, no concurrirán al apartado B) los aspirantes que hubieran suspendido el A), sin perjuicio de su presentación con carácter cautelar en el supuesto previsto en la base 5.3.

Cuando este apartado consista en el desarrollo de temas elegidos por sorteo se realizará mediante la insaculación de bolas con los números de los temas. El tribunal estará facultado para fijar los criterios de sorteo, entre los que se incluye la posibilidad de distribuir cada insaculación por agrupaciones de temas, primando aquellos que considere de mayor relevancia. Podrá asimismo acordar que el sorteo sea progresivo, de manera que los temas que queden no elegidos en cada sorteo se agreguen a los incluidos en los siguientes sorteos. De igual manera podrá acordar otorgar un valor diferente a cada tema a desarrollar dentro del total de puntos de la prueba, debiendo comunicarlo a los aspirantes al inicio del ejercicio.

— *Segundo ejercicio.—Práctico (Obligatorio y eliminatorio)*

Consistirá en resolver el supuesto o supuestos prácticos que plantea el Tribunal relacionados con las materias del temario de conocimientos específicos de la convocatoria. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

Para la calificación de este ejercicio cuando sea escrito se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Cuando la realización de este ejercicio suponga la realización de pruebas prácticas sucesivas el Tribunal está facultado para no proseguir con la realización de las mismas a los aspirantes que no superen los mínimos correspondientes a las realizadas.

En aquellos casos en los que en el temario de la convocatoria figure un apartado referido a informática, podrá ser objeto de evaluación mediante prueba práctica específica dentro de las que conforman este ejercicio.

Asimismo, podrá realizarse la prueba práctica utilizando algunas de las aplicaciones señaladas en el temario general.

— *Tercer ejercicio.—Pruebas psicotécnicas (Obligatorio no eliminatorio)*

Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas destinadas a evaluar la adecuación de los aspirantes en relación a las especificaciones técnico-humanas de las plazas a cubrir. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.



10. Euskera

10.1. Las plazas tienen asignado un perfil lingüístico preceptivo o no preceptivo que se detalla en cada convocatoria específica.

- Plazas con perfil lingüístico preceptivo. La acreditación del perfil lingüístico requerido constituye un requisito, al tener carácter preceptivo, por lo que la calificación de este apartado será de apto o no apto.
- Plazas con perfil lingüístico no preceptivo. La acreditación de perfiles lingüísticos se puntúa como mérito según el siguiente baremo:
 - Plazas con perfil lingüístico 4 no preceptivo:
 - Perfil lingüístico 4: 16 puntos.
 - Perfil lingüístico 3: 12 puntos.
 - Perfil lingüístico 2: 8 puntos.
 - Perfil lingüístico 1: 4,5 puntos.
 - Plazas con perfil lingüístico 3 no preceptivo:
 - Perfil lingüístico 3 o superior: 12 puntos.
 - Perfil lingüístico 2: 8 puntos.
 - Perfil lingüístico 1: 4,5 puntos.
 - Plazas con perfil lingüístico 2 no preceptivo:
 - Perfil lingüístico 2 o superior: 8 puntos.
 - Perfil lingüístico 1: 4,5 puntos.
 - Plazas con perfil lingüístico 1 no preceptivo:
 - Perfil lingüístico 1 o superior: 4,5 puntos.

10.2. Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera. No obstante, con anterioridad a la realización de las pruebas acreditativas de perfil, el Tribunal abrirá un plazo a fin de que los aspirantes que tengan previamente acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza que optan, aporten el documento justificativo de tal acreditación, quedando en tal caso exentos de realizar el examen de euskera.

En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico de la plaza a la que se opta, constituye una fase más del procedimiento la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

El Tribunal decidirá el momento en el que se realizará este ejercicio dentro del desarrollo de la fase de oposición.

11. Fase de concurso

11.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Dichas puntuaciones en ningún caso superarán el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición por cada turno.

Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la instancia. Durante la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador abrirá un plazo de un mínimo de 10 días hábiles para que los/las aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios realizados hasta la fecha acrediten documentalmente los méritos alegados en su instancia.

No deberán presentar la acreditación de sus méritos quienes hayan sido no aptos/as en alguno de los ejercicios eliminatorios. No obstante, deberán presentar la acreditación de méritos en el plazo requerido quienes, pese a estar excluidos del proceso selectivo hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva, conforme lo previsto en la base 5.3.



En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo establecido para su presentación por el Tribunal. Asimismo, sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias.

La acreditación documental de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

La compulsa de copias podrá realizarse en el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

11.2. Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

1. *Experiencia*

I. Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido de las funciones de la plaza a la que se opta.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 17 puntos, conforme a los baremos señalados en los apartados A y B) siguientes:

— Apartado A) Se valorará sobre un máximo de 17 puntos la experiencia como personal funcionario o laboral al servicio de Administraciones Públicas en puestos de trabajo de contenido igual o similar al de las funciones de la plaza a la que se opta.

La valoración de la experiencia se efectuará atendiendo a su grado de similitud con las funciones de la plaza convocada, distribuida por los porcentajes abajo señalados a aplicar sobre los puntos a asignar por mes acreditado y sobre el máximo de puntos alcanzable.

La experiencia se valorará en primer lugar por aquella que se ajuste a un mayor nivel de similitud y de manera sucesiva a la acreditada con menor nivel de similitud, conforme a la siguiente distribución por subapartados:

- A1: 100% de valoración:
 - Baremo: 0,15 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima A1: 17 puntos.
- A2: 75% de valoración:
 - Baremo: 0,1125 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima A2: el resultado de restar a la puntuación máxima de A1 los puntos obtenidos en A1, con el límite de 12,75 puntos.
- A3: 50% de valoración:
 - Baremo: 0,075 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima A3: el resultado de restar a la puntuación máxima de A2 los puntos obtenidos en A2, con el límite de 8,5 puntos.
- A4: 25% de valoración:
 - Baremo: 0,0375 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima A4: el resultado de restar a la puntuación máxima de A3 los puntos obtenidos en A3, con el límite de 4,25 puntos.

Las Bases específicas determinan los criterios específicos de valoración de la experiencia en cada subapartado. No se podrán valorar la experiencia diferente de la señalada en las Bases específicas.

A los efectos de la valoración de este apartado A) tienen la consideración de Administración Pública el propio Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas previstos en el artículo 2.2, letras a) y c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se valorará asimismo en este



apartado la experiencia acumulada como personal laboral de entidades del sector público, siempre que a la fecha finalización del plazo de instancias su puesto se hubiera integrado, por absorción o subrogación, en administraciones públicas de las señaladas anteriormente.

No serán objeto de valoración en este apartado A) los contratos administrativos de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración, los de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, ni la experiencia en puestos de trabajo en empresas del sector privado con relación contractual de prestación de servicios a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de su posible valoración en el apartado B).

— Apartado B) se valorará sobre un máximo de 8 puntos la experiencia como personal en puestos de trabajo en empresas y entidades diferentes de las señaladas en el apartado A) en puestos de trabajo de contenido similar al de las funciones de la plaza a la que se opta.

La valoración de la experiencia se efectuará atendiendo a su grado de similitud con las funciones de la plaza convocada, distribuida por los porcentajes abajo señalados a aplicar sobre los puntos a asignar por mes acreditado y sobre el máximo de puntos alcanzable.

La experiencia se valorará en primer lugar por aquella que se ajuste a un mayor nivel de similitud y de manera sucesiva a la acreditada con menor nivel de similitud, conforme a la siguiente distribución por subapartados:

- B1: 100% de valoración:
 - Baremo: 0,07 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima B1: 8 puntos.
- B2: 75% de valoración:
 - Baremo: 0,0525 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima B2: el resultado de restar a la puntuación máxima de B1 los puntos obtenidos en B1, con el límite de 6 puntos.
- B3: 50% de valoración:
 - Baremo: 0,035 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima B3: el resultado de restar a la puntuación máxima de B2 los puntos obtenidos en B2, con el límite de 4 puntos.
- B4: 25% de valoración:
 - Baremo: 0,0175 puntos por mes acreditado.
 - Puntuación máxima B4: el resultado de restar a la puntuación máxima de B3 los puntos obtenidos en B3, con el límite de 2 puntos.

Las Bases específicas de cada convocatoria determinan si procede o no la valoración como mérito de experiencia de este apartado B), así como, en su caso, la valoración a aplicar en alguno o varios de los subapartados. No se podrán valorar otras experiencias diferentes de las señaladas en las Bases específicas.

II. *Reglas para la valoración de la experiencia:* Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias. El cómputo se realizará mediante la suma en días de los períodos acreditados en cada subapartado de valoración, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al mes. A estos efectos se entenderá por mes, la suma de 30 días naturales.

Conforme lo señalado en la base 11.1, para valorar la experiencia será necesario haberla alegado en la instancia, si bien los períodos de experiencia acreditados podrán extenderse hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, con independencia de la fecha concreta en que el aspirante hubiera presentado la instancia.



La experiencia profesional en empresas privadas y cualesquiera entidades de derecho privado se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Vida laboral expedida por la Seguridad Social y
- b) Certificado de empresa, en el que consten los períodos, categoría y funciones.

En caso de contradicción entre ambos certificados se dará valor preferente a la certificación de la Seguridad Social, sin perjuicio de las verificaciones que el Tribunal entienda oportuno realizar.

Si la experiencia ha sido como personal funcionario o laboral de alguna Administración Pública será suficiente la presentación del certificado expedido por ella en la que conste la categoría y funciones desempeñadas. Si ha sido como personal laboral del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia bastará su alegación en el citado plazo.

En la documentación aportada deberán acreditarse los puestos de trabajo desempeñados, así como las funciones desarrolladas en cada uno de ellos.

Las contrataciones a tiempo parcial tendrán la reducción porcentual correspondiente en la cuantificación de los períodos a valorar.

No se computarán dos veces períodos coincidentes de experiencia en varias entidades, salvo que sean a tiempo parcial y entre ambos acumulen una dedicación máxima del cien por cien.

En ningún caso será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de personal eventual, no laboral, prevista en el artículo 96.1 de la Ley de la Función Pública Vasca, ni las becas y las prácticas formativas. Tampoco será objeto de valoración la experiencia como funcionario durante el periodo de prácticas o como personal laboral en periodo de prueba, cuando tales períodos no hubieran sido superados.

Cuando en la convocatoria específica se establezca la posibilidad de sustituir la titulación requerida para participar mediante la acreditación de unos períodos de experiencia laboral, estos no serán valorados como mérito.

2. *Otras titulaciones*

I. Este mérito se valorará sobre un máximo de 4 puntos distribuido entre los siguientes conceptos:

- A) En convocatorias para plazas con requisito de titulación universitaria superior se valorará la posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial, de igual o superior nivel académico, distintas de la aducida como requisito de participación. En concreto se valorarán las siguientes titulaciones:

— Títulos de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, relacionado con las funciones de la plaza: 4 puntos.

La posesión de Título de Grado con Master universitario regulado en los artículos 9 y 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, relacionados con las funciones de la plaza tendrán la misma valoración que la titulación equivalente conforme a la anterior normativa.

— Título de Doctor/a, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

— Título de Master universitario regulado en el artículo 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

La atribución de puntuación por el título de Doctor o de Master excluye la valoración de los cursos de doctorado o de master en el apartado de formación.

- B) En convocatorias para plazas con requisito de titulación universitaria media se valorará la posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial, de igual o superior nivel académico, distintas de la aducida como requisito de participación. En concreto se valorarán las siguientes titulaciones:

— Título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, relacionado con las funciones de la plaza: 3 puntos.



La posesión de Título de Grado con Master universitario regulado en los artículos 9 y 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, relacionados con las funciones de la plaza tendrán la misma valoración que la titulación equivalente conforme a la anterior normativa.

– Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

La posesión de Título de Grado regulado en el artículo 9 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, relacionado con las funciones de la plaza tendrá la misma valoración que la titulación equivalente conforme a la anterior normativa.

– Título de Master universitario regulado en el artículo 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

La atribución de puntuación por el título de Master excluye la valoración de los cursos de master en el apartado de formación.

C) En convocatorias para plazas con requisito mínimo de titulación de Formación Profesional de Segundo Grado, Bachiller o equivalente se valorará la posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial, de igual nivel académico, distintas de la aducida como requisito de participación. En concreto se valorarán las siguientes titulaciones:

– Título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

D) En convocatorias para plazas con requisito de titulación de Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o equivalente se valorará la posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial, de igual o inmediato superior nivel académico, distintas de la aducida como requisito de participación. En concreto se valorarán las siguientes titulaciones:

– Título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, relacionado con las funciones de la plaza: 2 puntos.

– Título de Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, relacionado con las funciones de la plaza: 1 punto.

II. *Reglas para la valoración de la posesión de otras titulaciones:* No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra alegada a su vez como mérito, ni aquella titulación que acredite el cumplimiento del requisito de titulación por el aspirante.

Al efecto de acreditar que se posee una titulación distinta de la aducida como requisito de participación, deberá aportarse la acreditación documental de ambas, la que sirve para justificar el cumplimiento del requisito y la que se alega como mérito.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse la credencial que acredite su homologación.

3. Cursos de formación

I. Se valorará en este apartado la impartición o realización de cursos que se señalan en los apartados abajo indicados.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado en el que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración. Si fuera un curso con evaluación de aprovechamiento tan solo se valorará cuando este hubiera sido positivo.

La asistencia o impartición relativa a una misma materia en varias ediciones será valorada únicamente en la edición más reciente o en aquella que acredite un mayor número de horas, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización periódica. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.



No serán objeto de valoración independiente los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, los cuales se valorarán, en su caso, en el apartado relativo a otras titulaciones.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 4 puntos distribuido entre los siguientes apartados:

- A) Se valorará la realización de cursos de duración igual o superior a 15 horas impartidos por entidades oficiales o de reconocido prestigio directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta sobre un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,008 puntos por hora y un máximo de 1 punto por cada curso.

La impartición de dichos cursos de duración igual o superior a 15 horas se valorará a razón de 0,16 puntos por hora y un máximo de 1,5 puntos por cada curso.

No se considerarán en este apartado los cursos indicados en los apartados B) y C).

- B) Se valorará la realización de cursos de informática de duración igual o superior a 15 horas impartidos por entidades oficiales o de reconocido prestigio que redunden en beneficio de las funciones de la plaza a la que se opta, sobre un máximo de 1 punto, a razón de 0,005 puntos por hora y un máximo de 1 punto por cada curso.

La impartición de dichos cursos de duración igual o superior a 15 horas se valorará a razón de 0,010 puntos por hora y un máximo de 1 punto por cada curso.

En las convocatorias específicas para plazas de informático en sus distintas categorías, los cursos de informática propios de sus funciones especializadas se valorarán en el apartado A). Los cursos de informática de usuario que redunden en beneficio de las funciones de la plaza se valorarán en el apartado B).

En las Bases específicas que así lo indiquen, se valorará en este apartado la acreditación de IT Txartelas y otros cursos que versen sobre esas aplicaciones según se determine en las mismas. En este caso, la puntuación máxima alcanzable para este apartado B) será de 2 puntos.

- C) Se valorará la realización de cursos relativos a prevención de riesgos laborales, sistemas de aseguramiento de la calidad, medioambiente o habilidades de gestión de recursos humanos (trabajo en equipo, gestión del tiempo, etc.) de duración igual o superior a 15 horas impartidos por entidades oficiales o de reconocido prestigio que redunden en beneficio de las funciones de la plaza a la que se opta, sobre un máximo de 1 punto a razón de 0,005 puntos por hora y un máximo de 1 punto por cada curso.

La impartición de dichos cursos de duración igual o superior a 15 horas se valorará a razón de 0,010 puntos por hora y un máximo de 1 punto por cada curso.

En las convocatorias específicas para plazas de Técnicos/as de Prevención de Riesgos laborales, de Calidad o de Medioambiente en sus distintas categorías, los cursos propios de sus funciones especializadas se valorarán en el apartado A). Los cursos de Prevención, Calidad o de Medioambiente de carácter genérico que redunden en beneficio de las funciones de la plaza se valorarán en el apartado C).

En las Bases específicas que así lo indiquen, se valorará la formación específica en determinadas materias de prevención riesgos laborales según se determine en las mismas. En este caso, la puntuación máxima alcanzable para este apartado C) será de 2 puntos.

- D) En las convocatorias para plazas con requisito de titulación universitaria media o superior se valorará la realización y superación de cursos de postgrado impartidos por universidades que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, sobre un máximo de 2 puntos conforme al siguiente baremo:

– Postgrado de duración igual o superior a 500 horas: 2 puntos.

– Postgrado de duración igual o superior a 250 horas y menor de 500: 1 punto.



Los cursos de postgrado a que se refiere este apartado son los regulados en la disposición adicional undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, o por la normativa previa al mismo.

Los títulos de Master universitario regulados en el artículo 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, no se valoran en este apartado, sino en el 2.A y 2.B, en su caso.

En las convocatorias para plazas con requisito de titulación no universitaria se valorarán, en su caso, como cursos de formación de los apartados A), B) o C).

E) En las Bases específicas que así lo indiquen se valorará la posesión de carnets profesionales referidos en las mismas.

4. *Conocimiento de idiomas*

I. Se valorará con un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo referido a niveles del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MCERL):

A) En convocatorias para plazas con requisito de titulación universitaria superior o media, así como en las de plazas de personal administrativo, se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, según el siguiente baremo:

- Nivel C2: 1,5 puntos por cada idioma.
- Nivel C1: 1 punto por cada idioma.
- Nivel B2: 0,5 puntos por cada idioma.

B) En las restantes convocatorias no incluidas en el apartado anterior se valorará el conocimiento del idioma inglés, según el siguiente baremo:

- Nivel C2: 1,5 puntos.
- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel B2: 0,5 puntos.

II. La valoración del conocimiento de idiomas se realizará en función de las siguientes acreditaciones:

— Nivel C2:

- Inglés:
 - Certificate of Proficiency in English (CPE).
 - PTE General: Pearson Test Of English (Level 5).
 - Trinity College ISE 4.
 - IELTS 7.5+ (British Council).
- Francés:
 - Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP).
 - Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF) (AF).
 - DAFA (Diplôme Approfondi de Français des Affaires).
 - DFP Affaires C2.
- Alemán:
 - Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).
 - Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).
 - Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).
 - Wirtschaftssprache Deutsch (WD).

— Nivel C1:

- Inglés:
 - EOI Nivel Aptitud.
 - Certificate in Advanced English (CAE).
 - PTE General: Pearson Test Of English (Level 4).



- Trinity College ISE 3.
- BEC Business English Certificate-Cambridge (HIGHER Good & Exceptional).
- IELTS 6.5/7.0 (British Council).
- Francés:
 - EOI Nivel Aptitud.
 - DALF.
 - Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP).
 - Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (AF).
 - DSLCF (Diplôme Supérieur de Langue et Culture Françaises).
 - DFA2 (Diplôme de Français des Affaires 2).
 - DFP Affaires C1 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires C1).
- Alemán:
 - EOI Nivel Aptitud.
 - Goethe-Zertifikat C1 (ZMP).
 - Prüfung Wirtschaftsdeutsch International.
 - Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP).
 - TELC Deutsch C1.
 - Oberstufe Deutsch.
 - TestDaf Niveaustufe Nivel 4 y 5.
 - Deustche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH).
- Nivel B2:
 - Inglés:
 - EOI Nivel Avanzado.
 - First Certificate in English (FCE).
 - PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 3).
 - Trinity College ISE 2.
 - BEC Business English Certificate-Cambridge (VANTAGE Good & Exceptional).
 - IELTS 5.0/5.5/6.0 (British Council).
 - Francés:
 - EOI Nivel Avanzado.
 - DELF 2e degré.
 - Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2 (CIEP).
 - Diplôme de Langue Française (DL) (AF).
 - DFA1 (Diplôme de Français de Affaires 1).
 - CFJ (Certificat de Français Juridique).
 - DFP Affaires B2 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires B2).
 - DFP Juridique B2.
 - B2 DFP Médical B2.
 - B2 DFP Secrétariat B2.
 - Alemán:
 - EOI Nivel Avanzado.
 - Goethe-Zertifikat B2.
 - Zertifikat Deutsch+.



- Zertifikat Deutsch für den Beruf.
- Deutsch für den Beruf (ZDfB).
- TELC Deutsch B2.
- Mittelstufe Deutsch (MD).
- TestDaf Niveaustufe Nivel 3.

Tan solo se valorarán las acreditaciones de conocimiento de idioma indicadas en los apartados anteriores o aquellas otras con reconocimiento internacional que se consideren equivalentes y hayan sido expedidas por universidades o institutos oficiales del país de procedencia del idioma correspondiente.

12. Propuesta del tribunal

12.1. Los ejercicios de la fase de oposición, así como los méritos de la fase de concurso se calificarán conforme a lo que se dispone en cada convocatoria específica. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

A tal efecto se elaborará una relación única en la que se incluirán los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos en su caso, el Tribunal hará públicos con carácter provisional los nombres de los aspirantes propuestos, según el orden de puntuación alcanzado y el orden de preferencia manifestado de entre los puestos ofertados, siempre y cuando cumplan con el requisito del perfil lingüístico exigido en el turno por el que concurra, y con los restantes requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo.

12.2. En las convocatorias en las que se oferten plazas por el turno libre y por el turno para personas con discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes que concurra por el turno para personas con discapacidad supere los ejercicios correspondientes, pero no obtenga plaza en dicho turno y su puntuación sea superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el turno libre. Asimismo, en las convocatorias que incluyan plazas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, junto con otras para personas con discapacidad no específica, si alguno de los aspirantes con discapacidad intelectual obtuviera mayor puntuación que aspirantes del turno de discapacidad no específica, no quedando plazas reservadas para su discapacidad, será incluido por orden de puntuación en el turno de discapacidad no específica.

En caso de incluir la convocatoria plazas reservadas al turno para personas con discapacidad intelectual, si estas quedaran desiertas acrecerán en primer lugar a las reservadas al turno para personas con discapacidad no específica y en segundo lugar a las plazas convocadas por el turno libre, en caso de que en la convocatoria concurran plazas reservadas a dichos turnos. De igual manera, las plazas reservadas para el turno para personas con discapacidad no específica, en caso de quedar desiertas, acrecerán las reservadas al turno libre si en dicha convocatoria concurrieran plazas reservadas a ambos turnos, todo ello sin perjuicio del incremento del número de plazas que en su caso proceda realizarse para el turno de personas con discapacidad en ulteriores Ofer- tas de Empleo Público.

12.3. En caso de empate, conforme a la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se establece la prioridad a favor de las mujeres cuando la representación de estas sea inferior al 40% en la categoría profesional del puesto convocado, salvo que concurran 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.



En caso de no ser aplicable el criterio indicado o de mantenerse el empate, se adjudicará según el siguiente orden de prioridad:

- 1.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el cómputo total de la fase de oposición.
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases del concurso oposición por el orden expresado en las mismas.
- 5.º Realización de una prueba de desempate relativa al temario específico de la convocatoria.

12.4. A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de aprobados, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados propuestos para la contratación, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas y remitirá dicha relación al Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia para que formule la correspondiente propuesta de contratación laboral. Al mismo tiempo, remitirá el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguno de los aspirantes que hubieran obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin ningún otro derecho o expectativa del mismo.

12.5. Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que competa el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.6. Adjudicación de destinos.

- a) Cuando se oferte en la convocatoria correspondiente más de una plaza con localidad de trabajo diferente, la Dirección de Servicios Jurídicos y de Personas requerirá a los aspirantes para que manifiesten el orden de preferencia en la adjudicación de destino. Esta elección podrá realizarse en el momento del proceso selectivo que se considere más adecuado.
- b) Cuando las Bases específicas establezcan que la adjudicación de destino se deba realizar mediante concurso por incluir la convocatoria puestos con diferentes especialidades, se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por los miembros del Tribunal del concurso oposición, excluidos los designados a propuesta del IVAP, por haber finalizado sus actuaciones.

La puntuación de cada aspirante en orden a obtener destino en cada especialidad vendrá determinada por la puntuación obtenida en todo el proceso selectivo, excluida la del mérito de experiencia, a la que se sumará la puntuación por experiencia específica en puestos en la Administración Pública en la especialidad correspondiente, aplicando el baremo A1 (0,15 puntos por mes acreditado, con un máximo de 17 puntos).

- c) Las personas que hayan sido admitidos por el turno para personas con discapacidad podrán solicitar al Comité Directivo la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial del Consorcio, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Comité Directivo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.



En las solicitudes de adjudicación de destino los aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

- d) La elección de destinos se realizará con independencia del perfil lingüístico por el que hubieren sido seleccionados siempre que los puestos con perfil lingüístico preceptivo queden cubiertos. A estos efectos la cobertura de puestos con perfil lingüístico preceptivo gozará de absoluta prioridad.

13. Presentación de documentación y contratación

13.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos de participación establecidos en la base 3:

1. Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente, en la que quede constancia de la identidad, nacionalidad y fecha de nacimiento.
En caso de ser extranjero, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3.1.a).
2. El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza y que se determina en el anexo a las presentes bases.
3. Certificado médico, expedido por los servicios médicos determinados por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones.
4. Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Los extranjeros deberán acreditar asimismo no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
5. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria específica.
7. Dos fotografías de tamaño DNI.

13.2. La acreditación documental se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

La compulsa de copias podrá realizarse en el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

No estarán obligados a presentar la documentación referida quienes ya la hubieran aportado anteriormente al Consorcio de manera fehaciente. Deberán presentarla en todo caso si dicha documentación tuviera vigencias finalizadas (DNI, carnert de conducir, etc).

Quienes a la fecha de la propuesta de nombramiento se encontrarán en servicio activo en el Consorcio en puesto igual al de la convocatoria, podrán presentar como acreditación de la certificación médica el reconocimiento declarándoles aptos/as expe-



dido dentro de los programas de vigilancia de la salud, siempre que por los servicios de Prevención se estimara que mantiene su vigencia.

13.3. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen su documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso el Gerente formulará propuesta de contratación en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final establecido por el Tribunal Calificador.

A tal efecto, se requerirá a dicho aspirante la presentación de la documentación establecida en el punto 13.1 en el plazo indicado.

13.4. El Comité Directivo acordará la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán firmar el contrato en el término de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de notificación del acuerdo.

El Comité Directivo podrá autorizar la firma del contrato a partir del día siguiente al de la adopción del acuerdo de contratación, con el límite del plazo antes mencionado. En supuestos justificados podrá autorizarse la ampliación del referido plazo.

El Consorcio podrá optar por proceder a la conversión del contrato en indefinido en supuestos en los que la persona propuesta estuviera prestando servicios al Consorcio mediante modalidades contractuales que lo permitan, tales como el contrato de relevo.

14. Periodo de prueba

14.1. El contrato laboral tendrá estipulado un periodo de prueba. Dicho periodo tendrá la duración prevista en el Convenio Colectivo del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia que se encuentre vigente en el momento de la contratación.

No se realizará el periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado y superado por los periodos indicados las mismas funciones con anterioridad en el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, bajo cualquier modalidad de contratación.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

14.2. El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con clientes y colaboradores.

La evaluación se realizará por el Director bajo cuya dependencia se presten los servicios o por la persona en quien este delegue. El resultado de la evaluación se calificará como «Apto» o «No Apto» y se remitirá al Gerente del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. En caso de calificarse el periodo como «No Apto», se remitirá con antelación suficiente a la finalización del periodo establecido para que por el Comité Directivo se adopte el acuerdo procedente.

En caso de no superar el periodo de prueba, previa comunicación a la Comisión de Personal, mediante acuerdo motivado del Comité Directivo, se procederá al desistimiento del contrato. En caso de urgencia, podrá procederse al desistimiento del contrato mediante resolución motivada del Gerente, que dará cuenta de la misma al Comité Directivo en la primera sesión que se celebre.



14.3. El Consorcio podrá destinar al personal contratado a la realización de prácticas formativas, que se desarrollarán sin incorporación efectiva al puesto de trabajo. El tiempo de dicha formación será el que se estipule en cada caso, con el máximo del periodo de prueba aplicable conforme al Convenio Colectivo. Durante dicho periodo de prácticas formativas el interesado tendrá asignada la categoría laboral de la plaza convocada, si bien, el régimen de jornada ordinaria o a relevos será el que se determine como más acorde a la actividad a desarrollar, percibiendo las retribuciones correspondientes a la jornada desempeñada conforme a Convenio. En este caso la incorporación efectiva al puesto de trabajo se producirá a la finalización de dicho periodo formativo.

15. Bolsas de trabajo temporal

15.1. Una vez resueltas las convocatorias, las listas de aspirantes que excedan del número de plazas convocadas y que hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos idénticos o similares.

15.2. Asimismo, a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se podrán utilizar como bolsa de trabajo las listas de aprobados por el orden de puntuación resultante de la suma de la obtenida en las pruebas ya evaluadas. A partir de la realización de los sucesivos ejercicios se irán incorporando las puntuaciones obtenidas, estableciéndose como criterio de prelación el haber superado el mayor número de ejercicios. El orden de los aspirantes será el determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas incluidos los ejercicios suspendidos.

15.3. Se podrá complementar la selección mediante la evaluación de méritos y/o la realización de pruebas específicas restringidas a los 10 aspirantes con mayor puntuación, ampliable sucesivamente por grupos de 10.

15.4. En caso de preverse que la tramitación de la primera prueba de la fase de oposición va a prolongarse en el tiempo, se podrá proceder a convocar a los aspirantes admitidos que solicitaron formar parte de las Bolsas de trabajo a la realización de pruebas de conocimiento relativas al temario de la convocatoria a los solos efectos de dotarse de bolsa de trabajo, dicha selección podrá ser complementada de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior.

A tal efecto, en la instancia de participación en el proceso selectivo será preciso haber consignado si se desea formar parte en las Bolsas de trabajo.

15.5. En las contrataciones que se realicen para atender a contratos de relevo será necesario además cumplir los requisitos establecidos en la legislación vigente para esta modalidad de contratos. En el supuesto de producirse modificaciones en su situación, el interesado podrá comunicarlo al Consorcio a los efectos de su consideración en la Bolsa, en tanto la misma se encuentre en vigor.

15.6. Para poder ser contratado será preciso cumplir los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y acreditarlo con carácter previo, a requerimiento de la Dirección de los Servicios Jurídicos y de Personas.

No serán objeto de llamamiento aquellos aspirantes que no reunieran los requisitos establecidos para el puesto de trabajo objeto de cobertura. El llamamiento se efectuará conforme a los datos que hubieran aportado los interesados.

A efectos de figurar en la Bolsa de trabajo el euskera no será eliminatorio. En el momento de la contratación temporal cuando el puesto a cubrir tenga atribuido un perfil preceptivo, su acreditación será requisito y no serán llamados los aspirantes que no lo hayan acreditado. Cuando el puesto a cubrir tenga atribuido un perfil no preceptivo, el euskera puntuará como mérito en la manera establecida en las Bases.

Cuando en una convocatoria todos los puestos fijos ofertados tengan perfil preceptivo, las calificaciones de euskera figurarán como «apto» o «no apto». No obstante, el Tribunal publicará una segunda lista a efectos de Bolsa de trabajo para puestos sin preceptividad en la que el euskera puntuará como mérito en la forma prevista en las Bases.



Finalizado el proceso selectivo, aquellas personas que integren una bolsa de trabajo podrán aportar en cualquier momento la acreditación de perfil lingüístico de euskera que hubieran obtenido con posterioridad, al único efecto de poder optar a contratos en puestos con perfil preceptivo sin que por este motivo se modifiquen las puntuaciones que obtuvieron en el proceso selectivo en el apartado de euskera.

15.7. La gestión de Bolsas de trabajo del Consorcio se realizará conforme a los criterios aprobados por la Gerencia, en los que se determinan, entre otros, el orden de prioridad de listas entre diferentes convocatorias.

16. Medios de impugnación e incidencias

16.1. Las presentes Bases, aprobadas mediante Acuerdo del Comité Directivo del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia que pone fin a la vía administrativa, podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el Comité Directivo, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

16.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

16.3. Los actos administrativos que se deriven del proceso selectivo, así como los derivados de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



II. BASES ESPECÍFICAS

INGENIERO/A INDUSTRIAL RESPONSABLE DE ÁREA DE MANTENIMIENTO – 2 PLAZAS

EXpte. OP20/001 – BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Ingeniero/a industrial responsable de área de mantenimiento.

Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 1, Escalón 3A.

2. Plazas y turnos

— Turno libre:

- 1 plaza con perfil lingüístico 3 preceptivo.
- 1 plaza con perfil lingüístico 3 no preceptivo.

Las dos plazas se convocan en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

- Titulación requerida: Ingeniería superior industrial.
- Otros requisitos: Carnet de conducir B.

5. Funciones de la plaza

Misión

- Es el responsable directo del proceso de mantenimiento en su ámbito de responsabilidad (Abastecimiento / Saneamiento).
- Asumir prioritariamente la misión de definir y proponer a su superior jerárquico el plan mantenimiento del CABB en su ámbito de responsabilidad (Abastecimiento / Saneamiento). Dirigir y controlar su desarrollo. Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento en todos los activos bajo su responsabilidad.

Funciones

1. Dirigir el Equipo Humano a su cargo y transmitir a sus colaboradores la filosofía que debe marcar todas las actividades que se desarrollen en su ámbito de responsabilidad. Cumplir y hacer cumplir todas las normas de obligado cumplimiento legal y las internas del CABB que sean de aplicación tanto de carácter específico de mantenimiento como las relativas a Seguridad, Calidad, Productividad, Eficiencia económica y Medio Ambiente. Formarse y promover la formación de sus subordinados directos.
2. Preparar la primera propuesta presupuestaria de su ámbito de responsabilidad y entregarla a su superior inmediato para la elaboración del presupuesto anual.
3. Responsabilizarse de la gestión económica y administrativa del mantenimiento en su ámbito de actuación, en el marco establecido por sus superiores.
4. Responsabilizarse de la gestión técnica del mantenimiento en su ámbito de actuación.
5. Colaborar con la Sudirección en la supervisión del Plan de Mantenimiento existente y su cumplimiento. Proponer mejoras en el Plan de Mantenimiento en base a la experiencia obtenida en la realización del mismo. Proponer normas y pro-



- cedimientos de trabajo interno, sistemas de seguimiento y control y de mejora continua que pudiera detectar.
6. Ya sea colaborando con el Sudirector/a directamente y con la colaboración de sus subordinados/as:
 - a) Elaborar, proponer la contratación y dirigir los expedientes de Servicios, Subsistencias, Obras y Asistencias Técnicas, realizar las certificaciones y asegurar el buen cumplimiento de las prescripciones técnicas.
 - b) Dirigir y controlar los trabajos de mantenimiento realizados con personal de plantilla o mediante empresas contratadas.
 7. Colaborar con su homólogo (Abastecimiento / Saneamiento) para conseguir llevar a término el objetivo común
 8. Participar de forma activa en las reuniones dentro del ámbito de la subdirección de gestión de Activos, las realizadas con otras subdirecciones y las realizadas en ámbitos externos al CABB que se llevan a cabo periódicamente.
 9. Estudiar los costes de los diferentes tipos de mantenimiento, asociarlos a los procedimientos normalizados de trabajo y proponer mejoras para optimizarlos.
 10. Obtener, examinar, interpretar, informatizar, publicar y archivar cuantos datos sean necesarios analizar para alcanzar los objetivos marcados.
 11. Redactar proyectos, especificaciones funcionales, pliegos de condiciones para contratación, informes de evaluación técnica y cuanta documentación sea necesaria para conseguir los objetivos propuestos.
 12. Actuar como Director de Contrato de las distintas actuaciones que se le encienden dentro del ámbito de la Subdirección, mantener reuniones con los Contratistas, realizar las certificaciones y asegurar el buen cumplimiento de las prescripciones técnicas.
 13. Ser responsable de la actualización de gamas de mantenimiento y tipos de mantenimiento para cada activo. También responsabilizarse de mantener actualizada y bien clasificada toda la documentación. Proponer al Responsable de mantenimiento las mejoras adecuadas para obtener el máximo rendimiento de los equipos asignados.
 14. Responsabilizarse del equipo humano asociado al Área de Mantenimiento a la que esté adscrito, creando un buen ambiente de trabajo.
 15. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.

6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes subapartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1 y B1: Experiencia como Ingeniero/a industrial en funciones de mantenimiento de infraestructuras de abastecimiento o de saneamiento.



- A2 y B2: Experiencia como ingeniero/a industrial en funciones de mantenimiento de infraestructuras de abastecimiento y saneamiento combinadas con otras infraestructuras.
- A3 y B3: Experiencia como ingeniero/a industrial en funciones de diseño, construcción, operación o mantenimiento en el sector industrial u obra pública.
- A4 y B4: Experiencia como Ingeniero/a industrial en funciones diferentes a la enumeradas en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

La experiencia acreditada como Ingeniero/a técnico/a industrial se valorará en el subapartado inmediato inferior a aquel en el que se hubiera producido (si en A1 se valora en A2, si en B2 se valora en B3, etc). No se valorará la experiencia en caso de corresponder aplicar un subapartado inferior al último.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: El proceso de abastecimiento. Definición del proceso típico de tratamiento. Descripción de los elementos de la instalación y su cometido. Definición general de aspectos técnicos. Operaciones principales.
- Tema 2: El proceso de saneamiento. Definición del proceso típico de tratamiento. Descripción de los elementos de la instalación y su cometido. Definición general de aspectos técnicos. Operaciones principales.
- Tema 3: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas).
- Tema 4: Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 7: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 8: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskeria.
- Tema 9: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 10: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 11: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 12: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 13: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 14: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.
- Tema 15: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.



- Tema 16: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 17: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 18: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Apartado 1.—*Hidráulica*

- Tema 1: Conducciones en lámina libre.
Ecuaciones fundamentales de pérdida de carga. Régimen hidráulico. Ecuación de la energía (Bernoulli). Fórmulas empíricas.
- Tema 2: Conducciones en presión.
Ecuación fundamental de pérdidas de carga (Colebrook). Régimen hidráulico. Fórmulas empíricas. Golpe de ariete.
- Tema 3: Elementos de Control.
 - Orificios. Vertederos. Medidores de caudal.
 - Sondas de nivel: función, tipos: principio de medida.
 - Caudalímetros: función, tipos: principio de medida.
 - Otros equipos de control.
- Tema 4: Bombas. Conceptos y mantenimiento.
 - N.P.S.H. Influencia en la vida útil de la bomba.
 - Curvas característica de la bomba y de la instalación, influencia en el rendimiento.
 - Acoplamientos (serie, paralelo).
 - Tipos de bombas y aplicaciones. Dimensionamiento y planes de mantenimiento.
 - Sistemas de protección y control de las bombas.
- Tema 5: Instrumentación. Función, características y principio básico de medida de instrumentos como manómetros, presostatos, caudalímetros, posicionamiento, etc., Sistemas de comunicaciones.

Apartado 2.—*Abastecimiento*

- Tema 6: Captaciones y Embalses.
 - Captaciones de aguas superficiales. Tipos. Azudes y obras de toma.
 - Captación de aguas subterráneas. Pozos de extracción. Control piezométrico.
 - Embalses y Presas. Tipología y características básicas de una presa. Tomas de agua y órganos de desagüe. Explotación y Auscultación.
- Tema 7: Red Primaria. Políticas de Mantenimiento. Agrupación de activos.
 - Volúmenes y dotaciones.
 - Redes de aducción y transporte. Canales en lámina libre. Obras singulares. Sifones. Acueductos. Desagües. Conducciones forzadas. Ventosas.
 - Depósitos de regulación y distribución. Finalidad. Dimensionamiento. Tipologías. Equipamientos básicos y sistemas de control. Mantenimiento, limpieza y conservación.



- Tema 8: Estaciones de Tratamiento. Definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento.
- Desbaste.
 - Decantación y Filtración. Corrección química.
 - Dosificación de reactivos. Tipos y características. Preoxidación. Coagulación y floculación.
 - Acondicionamiento y esterilización del agua potable. Corrección del pH. Oxidación y desinfección por cloro y derivados. Ozonización. Fluoración del agua.
- Tema 9: Proceso de lodos en una ETAP. Definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento.
- Fuentes de generación.
 - Purga, transporte y homogenización.
 - Espesamiento y deshidratación.
- Tema 10: Sistemas de instrumentación y control del proceso. Control local y central en una ETAP. Autómatas de proceso (PLC's). Sistemas de visualización y operación SCADA. Instrumentos de medida del proceso y de la calidad del agua.
- Tema 11: Principio físico de la transformación energética en un salto de agua. Definición de equipos críticos y sus planes de mantenimiento. Esquema de un aprovechamiento hidroeléctrico. Producción y productividad de un salto de agua. Salto bruto, neto volumen de agua almacenado en un embalse respecto a un plano de referencia.

Apartado 3.— *Saneamiento*

- Tema 12: Aguas residuales domésticas e industriales.
- Volúmenes y dotaciones.
 - Características (Físicas, Químicas, Biológicas).
 - Pretratamientos. Objeto de los pretratamientos.
- Tema 13: Redes unitarias de colectores. Políticas de mantenimiento, agrupación de activos.
- Diseño. Caudales de cálculo.
 - Vertidos al medio receptor.
 - Dispositivos de control y reducción de la contaminación de aguas de tormenta.
 - Aliviaderos. Tipología, Diseño, mecanismos, regulación.
- Tema 14: Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales —proceso de agua— definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento.
- Pretratamiento.
 - Tratamiento primario. Procesos físico-químicos.
 - Procesos biológicos y decantación secundaria.
 - Eliminación de nitrógeno y fosforo.
 - Desinfección. Reutilización de efluentes.
- Tema 15: Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales —proceso de fangos— definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento.
- Producción de fangos en una EDAR.
 - Espesamiento.
 - Digestión.
 - Deshidratación.
 - Eliminación final del fango: alternativas.



Tema 16: Combustión de lodos.

- Definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento.
- Descripción del proceso de incineración. Hornos de Lecho fluido.
- Depuración de los gases de escape. Descripción, funcionamiento y control.
- Recuperación energética en un horno de lecho fluido. Objeto y funcionamiento.

Tema 17: Tratamiento de olores en sistemas de saneamiento (redes y EDARs).

Fuentes de olores, minimización, captación y ventilación. Sistemas de tratamiento para eliminación de olores.

Tema 18: Generación eléctrica en Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales- definición de los equipos críticos y sus planes de mantenimiento. Fundido con el 40.

- Sistemas de generación eléctrica. Tipos y características. (Grupos de emergencia — turbinas de vapor)
- Turbinas de vapor: El vapor como fluido motriz. Ciclo ideal de Rankine y diagrama termodinámico (i , s y T , s) de una turbina de vapor.
- Balance energético de una instalación de una turbina de gas. Ciclos regenerativos con recalentamiento intermedio-rendimiento eléctrico equivalente de una instalación.

Apartado 4.—Mantenimiento

Tema 19: Gestión de activos. Ciclo de vida. Generalidades del Mantenimiento. Concepto de mantenimiento. Terminología del Mantenimiento Norma UNE-EN-13306. Documentación para el Mantenimiento Norma UNE-EN -13460. Indicadores Norma UNE-EN- 15341.

Tema 20: Tipos de mantenimiento y sus características. Ventajas e inconvenientes de utilizar un tipo u otro de mantenimiento. Organización del mantenimiento en una empresa pública. Plan de Mantenimiento. Selección del modelo de mantenimiento.

Tema 21: Sistemas de información para la gestión del mantenimiento. Mantenimiento asistido por ordenador (GMAO). Flujos de información. Órdenes de Trabajo (OT) y estados. Diagnóstico mediante Sistemas Expertos. Componentes de un Sistema Experto.

Tema 22: Actividades del Mantenimiento: Realización de trabajos de mantenimiento preventivo. Resolución de averías. Ingeniería del mantenimiento. Gestión administrativa del mantenimiento. Seguimiento, control y mejora continua.

Tema 23: Mantenimiento preventivo. Determinación de fallos funcionales y fallos técnicos. Clasificación de los fallos. Determinación de los modos de fallo. Determinación de medidas preventivas. Agrupación de las tareas. Gamas y Rutas de mantenimiento. Informes tras la realización de Gamas y Rutas. Procedimientos de realización de Gamas y Rutas de mantenimiento. Planificación del mantenimiento. Organización de parada.

Tema 24: Gestión del mantenimiento correctivo. Diagnóstico y reparación de averías y disfunciones: Identificación de los síntomas de averías o disfunciones. Hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación. Localización de averías. Sustitución de los elementos averiados. Restablecimiento de las condiciones iniciales de funcionalidad de la instalación. Orden y limpieza en las intervenciones. Cumplimiento de los tiempos estipulados. Cumplimentación de documentación.

Tema 25: Mantenimiento predictivo. Definición y principios básicos. Parámetros para control de estado. Establecimiento de un sistema de mantenimiento predictivo. Técnicas de mantenimiento predictivo.



- Tema 26: Mantenimiento legal. Normas generales de aplicación. Responsabilidad. Planificación del mantenimiento legal. Aspectos relevantes. Documentación.
- Tema 27: Gestión de repuestos. Clasificación de los repuestos. Aspectos a tener en cuenta en la selección del repuesto. Determinación del repuesto que debe permanecer en stock. Identificación de los repuestos. Almacenes. Inventarios. Análisis de criticidad.
- Tema 28: Prevención de riesgos laborales: Riesgos laborales en mantenimiento. Trabajos en espacios confinados. Enclavamientos. Coordinación de actividades empresariales, actores principales. Responsabilidades y funciones del ingeniero de mantenimiento. Investigación de accidentes.
- Tema 29: Conservación de edificios. Mantenimiento de la edificación. Preparación de los planes de mantenimiento de las instalaciones de los edificios. Obras y reformas de edificios. Gestión documental del mantenimiento.
- Tema 30: Corrosión. Sistemas de tratamiento superficiales. Conceptos fundamentales. Clasificación y técnicas de aplicación. Tipos de pintura y sus características. Rendimientos de aplicación. Sistemas de control de calidad. Medidas de seguridad. Protección catódica.
- Tema 31: Características de los costes del mantenimiento: Clasificación y distribución de los costes en mantenimiento. Sistemas de información contable. Los costes y su interrelación presupuestaria. Ratios de los costes del mantenimiento en los grandes sectores productivos.
- Tema 32: Análisis de proyectos e inversiones: El VAN y la TIR. Análisis de decisiones de reposición. Decisiones de inversión en condiciones de incertidumbre. El riesgo y la teoría de utilidad. El apalancamiento y los costes del capital.

Apartado 5.—*Instalaciones industriales*

- Tema 33: Instalaciones eléctricas de Alta Tensión. Elementos integrantes, descripción y características. Celdas y transformadores de potencia. Transformadores de medidas y de protección de tensión. Normativa de aplicación.
- Tema 34: Instalaciones eléctricas de baja Tensión: cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Tipos de protecciones de los circuitos eléctricos. Interpretación y diseño de esquemas eléctricos (fuerza y control). Esquemas unifilares y multifilares. Aparellaje comunicable. Relés de protección y control de motores. Planes de mantenimiento.
- Tema 35: Máquinas eléctricas rotativas. Conceptos básicos de las máquinas asíncronas y síncronas. Arranque de motores asíncronos. Protecciones de los motores asíncronos. Conceptos básicos sobre arrancadores estáticos para motores asíncronos. Conceptos básicos sobre variadores de frecuencia para motores asíncronos. Problemas típicos de mantenimiento.
- Tema 36: Función, características y Mantenimiento de equipos y servicios auxiliares: aire comprimido, protección contra incendios; actuadores neumáticos y eléctricos. Bombas dosificadoras. Ventiladores. Agitadores. Tornillos y sifines. Grúas.



TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMISTA — 1 PLAZA

EXPTE. OP20/002 — BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Técnico/a Superior Economista. Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 1, Escalón 04.

2. Plazas y turnos

— Turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 3 no preceptivo.

La plaza se convoca en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

— Titulación requerida: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, o en Economía.

5. Funciones de la plaza

1. Introducir los datos contables, estadísticos y financieros de todos los gastos e ingresos del Consorcio, para facilitar información que permita el análisis y la toma de decisiones.

2. Elaborar los estados de cuentas, así como diversos informes sobre su situación financiera, para facilitar información a su superior que ayude a proponer medidas correctoras en caso de desviaciones detectadas.

3. Colaborar en el mantenimiento y control de la gestión patrimonial de la sociedad.

4. Colaborar en el mantenimiento y control de la gestión analítica por centros de costes.

5. Confeccionar los documentos fiscales, (IVA, IRPF, Impuestos especiales, etc) presentándolos al organismo tributario pertinente, con el fin de prestar servicios a algunos ayuntamientos y al propio Consorcio en la materia.

6. Realizar las facturaciones de ventas, con el fin de asegurar la ejecución de los derechos de cobro del Consorcio de Aguas de Bilbao.

7. Realizar las liquidaciones trimestrales a los Ayuntamientos de la recaudación de tasas por suministro de agua en red secundaria, con el fin de proporcionarles su cuantía correspondiente.

8. Verificar y mantener el buen funcionamiento del sistema informático de contabilidad, con el fin de evitar incidencias en el sistema que no permita el registro de los hechos contables.

9. Proporcionar los datos contables a las inspecciones fiscales y auditorías externas, para facilitar información que ayude al cumplimiento de sus funciones.

10. Realizar el cierre y apertura del ejercicio contable, incorporando los créditos y resto de cuentas del ejercicio/s anterior, con el fin de asegurar la imagen fiel del Patrimonio, garantizando el cumplimiento de la normativa legal en la materia.

11. Asimismo, realizará labores de asistencia a su superior/a en:

a) La supervisión y coordinación de las tareas contables de las distintas fases de la ejecución del Presupuesto, con el fin de detectar posibles desviaciones que facilite la posterior toma de decisiones.



- b) La elaboración periódicamente de informes y balances, con el fin de proporcionar información financiera a la Dirección del Consorcio.
 - c) La participación en la elaboración del Presupuesto Anual, consolidando los presupuestos de las distintas áreas, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa presupuestaria.
 - d) La elaboración de los documentos que forman parte de la liquidación del Presupuesto y de la Cuenta General del ejercicio económico, para facilitar información a auditorías y a la Dirección del Consorcio.
 - e) Las materias relacionadas con toda la actividad económica y financiera del Consorcio a Auditorías y Hacienda, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal contable, garantizando la imagen fiel del Consorcio.
12. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.

6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales. En este ejercicio las referencias en el temario específico a la Norma Foral 10/2003 y al Decreto Foral 219/2011 comprenden sus textos completos.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes subapartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1: Experiencia como Técnico/a Superior economista en Departamentos de Intervención en Consorcios locales del sector de abastecimiento y saneamiento.
- A2: Experiencia como Técnico/a Superior economista en Departamentos de Intervención en Administraciones públicas del sector de abastecimiento y saneamiento.
- A3: Experiencia como Técnico/a Superior economista en Departamentos de Intervención en Administraciones públicas locales, autonómicas o estatales.
- A4 y B4: Experiencia como Técnico/a Superior economista en funciones diferentes a las enumeradas en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas).
- Tema 2: Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 3: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 5: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.



- Tema 6: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 7: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 8: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 9: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 10: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 11: Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 12: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 13: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.
- Tema 14: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 15: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 16: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 17: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Apartado 1.— *Normativa general tributaria y presupuestaria*

- Tema 1: Norma Foral 2/2005 General Tributaria: Principios Generales, Aplicaciones de las Normas tributarias, Clases de Tributos.
- Tema 2: Norma Foral 2/2005 General Tributaria: La prescripción de la deuda tributaria. Plazo, computo, interrupción.
- Tema 3: Norma Foral 9/2005 de Haciendas Locales de Bizkaia: Entidades supramunicipales.
- Tema 4: Decreto Foral 219/2011, Plan General de Contabilidad Pública. Marco conceptual de la contabilidad: Objetivo de las Cuentas anuales. Requisitos de la información a incluir. Los principios contables.
- Tema 5: Decreto Foral 219/2011, Plan General de Contabilidad Pública. Marco conceptual de la contabilidad: Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro.
- Tema 6: Decreto Foral 219/2011, Plan General de Contabilidad Pública: Criterios de valoración.



- Tema 7: Decreto Foral 219/2011, Plan General de Contabilidad Pública. Cuentas anuales. Normas de elaboración: Formulación. Estructura. Normas comunes.
- Tema 8: Decreto Foral 219/2011, Plan General de Contabilidad Pública. Memoria. Contenido: Documentos o partes de la memoria. Bases de presentación. Normas de reconocimiento y valoración .
- Tema 9: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales: Presupuestos Generales: Principios, Contenido.
- Tema 10: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Presupuestos Generales: Estructura, Niveles, Competencia, Tramites posteriores, Entrada en vigor, Interesados, Recursos.
- Tema 11: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Créditos presupuestarios: Normas Generales, Créditos de pago, Créditos de Personal, Créditos de Compromiso, Crédito Global.
- Tema 12: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Créditos presupuestarios: Crédito Ampliable, Crédito de Gestión, Efectividad de las Obligaciones, Modificaciones, Régimen de Transferencias de Crédito.
- Tema 13: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Créditos presupuestarios: Transferencias que afectan a créditos de compromiso, Habilitación e Incorporación de Créditos, Bajas por Anulación.
- Tema 14: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Créditos presupuestarios: Créditos Adicionales, Régimen de Convenios, Variación sin modificación del nivel de gasto en los Organismos Mercantiles y Sociedades Públicas.
- Tema 15: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Ejecución del Presupuesto: Ejecución y fases del Ingreso y del gasto, Competencias, Documentación Ordenes de Pago, Libramiento a Justificar, Anulación de los créditos al cierre, Responsabilidades.
- Tema 16: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Liquidación: Fecha de cierre, Documentación, Definiciones, Aprobación y Trámites posteriores.
- Tema 17: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Prorroga y Tesorería: Definición, Ámbito, Control, Funciones, Situación de Fondos, Medios de ingreso y pago, Operaciones de Tesorería, Competencias, Registro.
- Tema 18: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Contabilidad: Régimen Aplicable, Fines de la Contabilidad, Vigencia Contable, Cuenta General, Procedimientos de elaboración y aprobación.
- Tema 19: Norma Foral 10/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales. Control Interventor: Definición, Objetivo y Formas de Control, Controles de Legalidad, Económico y Financiero, Reparos, Fiscalización Limitada, Controles a Posteriori, Control de Organismos.
- Tema 20: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios Generales.
- Tema 21: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Instrumentación del principio de estabilidad financiera, regla de gasto, instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, prioridad absoluta de pago de la deuda pública.
- Tema 22: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Gestión presupuestaria.
- Tema 23: Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia.



- Tema 24: Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Disposiciones generales. Metodología de cálculo. Publicidad del periodo medio de pago a proveedores: remisión de información por las Corporaciones Locales.
- Tema 25: Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012: Disposiciones generales. Sujetos obligados en la remisión y recepción de la información en las Corporaciones Locales de los territorios históricos del País Vasco. Medios de remisión de la información.
- Tema 26: Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012: Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas al inventario de entes del sector público local. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las Corporaciones Locales. Disposición adicional única: Comunidad Foral de Navarra y Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Tema 27: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 45/2015, de 24 de marzo, por el que se establecen los plazos y los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales del Territorio Histórico de Bizkaia: El cálculo del coste efectivo de los Servicios Públicos Locales.
- Tema 28: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Requisitos de las facturas: Contenido. Contenido de las facturas simplificadas. Medios de expedición de las facturas.
- Tema 29: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Requisitos de las facturas: Factura electrónica. Autenticidad e integridad de la factura electrónica. Plazo para la expedición. Facturas recapitulativas. Duplicados. Facturas rectificativas.

Apartado 2.—Norma de ejecución presupuestaria del Consorcio 2020 (Presupuestos Generales del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia punto 14)

- Tema 30: Norma de ejecución presupuestaria del Consorcio 2020: Disposiciones generales: Composición, cuantía, estructura y tramitación del presupuesto.
- Tema 31: Norma de ejecución presupuestaria del Consorcio 2020: Régimen de los créditos presupuestarios: Carácter y vinculación, créditos de personal y de compromiso.
- Tema 32: Norma de ejecución presupuestaria del Consorcio 2020: Régimen de las modificaciones: modificaciones en los estados de gastos e ingresos, transferencias de crédito, créditos adicionales, convenios, incorporaciones de crédito, competencias en materia de otras modificaciones presupuestarias y de crédito.
- Tema 33: Norma de ejecución presupuestaria del Consorcio 2020: Ejecución del presupuesto: Competencias, retenciones de crédito.

Apartado 3.—Ordenanza Fiscal del Consorcio

- Tema 34: Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento y saneamiento en el ámbito del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Disposiciones Generales: Objeto, fundamento, potestades y competencias, ámbito, estructura.



- Tema 35: Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento y saneamiento en el ámbito del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia: Gestión, Liquidación y Recaudación de las Tasas: Devengo.
- Tema 36: Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento y saneamiento en el ámbito del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia: Periodo impositivo, actuaciones y procedimientos de gestión tributaria y de recaudación.
- Tema 37: Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento y saneamiento en el ámbito del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia: Potestad sancionadora y procedimiento de revisión.

Apartado 4.—*Ordenanzas Reguladoras de los Servicios de Abastecimiento y de Saneamiento*

- Tema 38: Ordenanzas reguladoras de los servicios de prestación del servicio de abastecimiento de agua y de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Exposición de motivos: Motivos que la justifican.
- Tema 39: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Disposiciones Generales: Objeto, ámbito, definición de conceptos, régimen de competencia, vigencia.
- Tema 40: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Contenido del Servicio de Abastecimiento de Agua: Derechos y obligaciones del Consorcio y de los usuarios.
- Tema 41: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Contratación de los Servicios: Tipos de suministro, causas de suspensión de la prestación del servicio.
- Tema 42: Ordenanza reguladora del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Disposiciones Generales: Objeto, ámbito y régimen de competencia.
- Tema 43: Ordenanza reguladora del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Disposiciones Generales: Definición de conceptos.



ANALISTA-ESPECIALISTA EN SISTEMAS — 2 PLAZAS

EXPTE. OP20/003 — BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Analista - Especialista en Sistemas. Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 1, Escalón 04.

2. Plazas y turnos

— Turno libre: 2 plazas con perfil lingüístico 3 no preceptivo.

Las plazas se convocan en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Una de las plazas se convoca dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

- Titulación requerida: Ingeniería Superior Informática.
- Otros requisitos: Carnet de Conducir B.

5. Funciones de la plaza

Misión

Bajo la dependencia del Subdirector de Informática se responsabiliza del mantenimiento de los sistemas informáticos del Consorcio, asegurando la actualización permanente de los sistemas y asesorando en la utilización e implantación de soluciones a los requerimientos que se vayan planteando en cada momento.

Desarrollar, mantener, inspeccionar, supervisar, coordinar y administrar sistemas y aplicaciones técnicas informáticas en todos los ámbitos del Consorcio, asumiendo la responsabilidad de la operatividad de las aplicaciones y sistemas a su cargo. Conforme a los procedimientos establecidos, órdenes recibidas del jefe de departamento o iniciativas personales y atendiendo a los objetivos establecidos por la dirección.

Como principal misión, será la de instalar, gestionar y supervisar todo el entorno de servidores Microsoft y de los ordenadores personales. Deberá tener capacidad para técnica demostrable para desenvolverse en su gestión y capacidad organizativa para gestionar y desarrollar el entorno y el personal técnico que colaboran en las tareas.

Funciones principales del puesto

1. Definir, programar y administrar las necesidades del Consorcio en cuanto a los Sistemas de:
 - Almacenamiento de datos. Cabinas de Datos.
 - Backup y salvaguarda de datos y aplicaciones.
 - Virtualización de Servidores.
 - Virtualización de Puestos.
 - Virtualización de Aplicaciones.
 - Servidores ESXs.
 - Servidores Microsoft.
 - Servidores Linux RedHat/CentOS.
 - Servidores AIX.
 - Gestión de BBDD Oracle, SqlServer, Adabas, etc.



2. Definir, programar y administrar las necesidades de los Usuarios del Consorcio en cuanto a la gestión de permisos, roles, grupos, políticas de seguridad, control de accesos, gestión de logs, auditorías de seguridad, etc.
3. Ejecutar, supervisar y coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas e instalaciones informáticas.
4. Ejecutar, supervisar y coordinar las actividades necesarias para garantizar la Seguridad de los Sistemas e instalaciones informáticas.
5. Diseñar, documentar e implantar los Sistemas e instalaciones informáticas.
6. Proponer los gastos y recursos necesarios para el funcionamiento diario de los Sistemas y Aplicaciones.
7. Realización, seguimiento y control de las propuestas de pedido y certificaciones realizadas o gestionadas en el departamento.
8. Atender y recopilar la información precisa de las necesidades de los usuarios y departamentos referentes a los Sistemas y Aplicaciones.
9. Administrar, inspeccionar, mantener y mejorar los sistemas establecidos, para asegurar su aplicación y adaptación a las necesidades del Consorcio.
10. Inventariar, validar y actualizar los datos de equipos, usuarios, aplicaciones e información general de los sistemas.
11. Definir y programar las necesidades de Sistemas y Aplicaciones a medio y corto plazo de los Sistemas de Información.
12. Supervisar y coordinar los trabajos de personal bajo su responsabilidad: organizar tareas, marcar prioridades, etc..
13. Diseñar documentar e implantar los sistemas y aplicaciones en los diferentes departamentos del Consorcio.
14. Registrar, coordinar y/o ejecutar los procesos normalizados de resolución de incidencias, conforme a los planes de seguridad, contingencia y aseguramiento de la calidad.
15. Asesorar y colaborar con el Subdirector en la realización de las especificaciones, presupuestos, pliegos y estudios afines a los servicios a su cargo.
16. Ordenar y controlar las labores a realizar por las asistencias técnicas afines a los servicios a su cargo.
17. Informar y redactar cuantos informes, estudios y colaboraciones le sean ordenados por su superior jerárquico.
18. Supervisar y coordinar los sistemas gestionados realizando el seguimiento y control de las actividades realizadas en los elementos que lo componen.
19. Auditoría técnica/normativa de los sistemas de la información. Resolución de incidencias.
20. Apoyo en la administración de la Electrónica de Red, Cortafuegos, switches, alarmas,etc.
21. Apoyo en la administración de Sistemas, Usuarios y bases de datos.
22. Asesorar en la búsqueda de soluciones tecnológicas relativas a la gestión de sistemas de la información.
23. Colaborar con las demás áreas de la Subdirección en las labores de integración de los diferentes sistemas a fin de optimizar costes y tiempos.
24. Disponibilidad 24x7.
25. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.



6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes subapartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1 y B1: Experiencia como Ingeniero/a Informático/a, desempeñando funciones relativas a redacción y dirección de proyectos informáticos, construcción y mantenimiento de sistemas de digitalización, usuarios, securización equipos y aplicaciones, para gestión de operadores críticos de infraestructuras de abastecimiento o de saneamiento.
- A2 y B2: Experiencia como Ingeniero/a Informático/a, desempeñando funciones relativas a redacción y dirección de proyectos informáticos, construcción y mantenimiento de sistemas de digitalización, usuarios, securización equipos y aplicaciones, para gestión de infraestructuras de abastecimiento o de saneamiento combinada con otro tipo de infraestructuras.
- A3 y B3: Experiencia como Ingeniero/a Informático/a, desempeñando funciones relativas a redacción y dirección de proyectos informáticos, construcción y mantenimiento de sistemas de digitalización, usuarios, securización equipos y aplicaciones, para gestión de infraestructuras de utilities (energía, gas, ferrocarril, etc.)
- A4 y B4: Experiencia como Ingeniero/a Informático/a, desempeñando funciones relativas a redacción y dirección de proyectos informáticos, construcción y mantenimiento de sistemas de digitalización, usuarios, securización equipos y aplicaciones, en ámbitos diferentes a los enumerados en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas).
- Tema 2: Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 3: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 5: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 6: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskeria.
- Tema 7: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 8: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.



- Tema 9: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 10: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 11: Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 12: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 13: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.
- Tema 14: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 15: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 16: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 17: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Apartado 1.— *Virtualización y base de datos*

- Tema 1: Gestión de sistemas de virtualización:
- VMWARE. Diseño, instalación y configuración. Vcenter, virtual switch, distributed switch, vSAN, Datastore.
 - PowerVM. Diseño, gestión y configuración. VIO, HMC.
 - XEN VM en ODA. Diseño, instalación y configuración. Gestión de recursos y máquinas virtuales.
- Tema 2: Seguridad en VMWare:
- Configuración y administración de la seguridad en sistemas Vmware, Usuarios, permisos, seguridad de la conexión.
 - Clones, Snapshots, etc. Gestión de Alarmas: Alertas, Conexión remota, etc.
 - Monitorización de recursos.
 - Seguridad: gestión acl., gestión dobles camino, Snaps, Administración de usuarios y permisos).
 - Logs de errores, comandos para monitorización de rendimiento, gestión de máquinas virtuales por comando.
- Tema 3: Base de datos. Gestión de almacenamiento:
- Adabas. Gestión de discos y ficheros, campos, descriptores y superdescriptores: predict: uso y configuración.
 - SQL. Gestión de discos, usos, réplica de bases de datos.
 - Oracle RAC. ASM, gestión de discos, integración con cabinas de almacenamiento, diccionario de datos.



Tema 4: Base de datos, servicios:

- a) Adabas, Gestión servicios Adabas en alta disponibilidad, gestión de servicios en máquinas virtualizadas con powervm. Gestión de usuarios y permisos.
- b) Oracle. Gestión de servicios oracle en alta disponibilidad. Oracle RAC y RAC one. Gestión de esquemas y permisos.
- c) SQL. Gestión de servicios y tareas de base de datos. Gestión de usuarios y permisos.

Apartado 2.—Seguridad

Tema 5: Seguridad de servidores:

- a) Seguridad en servidor de ficheros: DFS, DLP, Snaps de disco, permisos de acceso.
- b) Gestión de usuarios de directorio activo Microsoft. Gestión de la validación de usuarios, perfiles, Replica de directorio, directorio híbrido.
- c) Gestión de certificados. Autenticación de usuarios en directorio activo mediante certificado, certificados en servidores web. Certificados aplicación. Comunicaciones externas seguras.
- d) Seguridad en servidor web Microsoft IIS: Web/FTP.

Tema 6: Seguridad de Pcs:

- a) Políticas de directorio Activo Microsoft.
- b) Gestión certificados digitales en Pcs: Windows 10 y MacOS.
- c) Configuración de seguridad en navegador de internet (Chrome, Edge e Internet Explorer). Integración de navegadores con políticas de directorio activo.

Tema 7: Ciberseguridad:

- a) ENS: Definición y objetivos. Responsables y funciones. Categorización de los sistemas.

Tema 8: Seguridad del CPD:

- a) Medidas de control y seguridad. Recomendaciones del ENS.
- b) CPD de contingencia. Diseño, requisitos, sistemas de alta disponibilidad. RTO. RPO.

Apartado 3.—Administración y monitorización

Tema 9: Administración del puesto de usuario:

- a) Distribución de software en pcs y servidores windows: PDQ, distribución por políticas de directorio.
- b) Empaquetado de sistema operativo Windows 10 y aplicaciones.

Tema 10: Monitorización dispositivos y Pcs en red:

- a) Centreon, graylog.
- b) SNMP, WMI.

Tema 11: Gestión y administración de distribución parches centralizado:

- a) En Pcs Windows.
- b) En Servidores Windows.

Tema 12: Programación de tareas:

- a) Windows. Gestión de tareas. Scripts powershell. Control de errores.
- b) Aix. Scripts cron. Gestión de errores.



Tema 13: Directorio Activo:

- a) Administración de Directorio Activo. Tipos de objeto. Seguridad y delegación. ADFS.
- b) Administración mediante GPO. Estructura. Filtrado. Orden de procesamiento.
- c) Gestión de identidad híbrida con Azure AD. Métodos de autenticación e Infraestructura necesaria.

Tema 14: Servidores de aplicaciones:

- a) Administración y seguridad de IIS. Monitorización de procesos y rendimiento.
- b) Administración y seguridad de apache/Tomcat.
- c) Monitorización de accesos. Matomo.

Apartado 4.— *Sistemas ofimáticos y aplicaciones*

Tema 15: Sistemas ofimáticos:

- a) Office 2016/ Office 365. Instalación y configuración.
- b) Herramientas colaborativas en Office 365: Teams, One Drive, Sharepoint. Configuración, Seguridad, Backup.
- c) Nextcloud.
- d) Licenciamiento de productos Microsoft. On-premise y en la nube.

Tema 16: Correo Electrónico:

- a) Administración y seguridad de Exchange 2013.
- b) Administración y seguridad de Exchange on-line.
- c) Entornos de correo híbridos con Office365. Infraestructura necesaria. Migración de buzones y pst.
- d) Seguridad mediante Ironport: AntiMalware, AntiSPAM, AMP y DLP.

Tema 17: Servidores de Impresión:

- a) Sistema de impresión en sistemas AIX y servidores de impresión Windows. Gestión de trabajos, permisos, definición de colas y gestión de drivers. Impresión de códigos de barras. Gestión equipos multifunción, seguridad, control de copias, gestión de equipos de escaneo en red.

Tema 18: Movilidad:

- a) Instalación, gestión, administración y monitorización de dispositivos móviles: Android, Windows e IOS. Distribución y gestión aplicaciones en equipos móviles. Inventario.
- b) Gestión de la seguridad de los dispositivos móviles: Android, Windows e IOS:
 - Gestión de certificados.
 - Gestión antivirus.
 - Autenticación de usuarios, correo y aplicaciones en dispositivos móviles.
 - Cifrado de datos.

Tema 19: Utilities para la gestión del agua:

- a) Sistemas de gestión necesarios en la relación con clientes.
- b) Comunicación bancaria: Editran: editran p, editran g y editran gp: configuración y gestión.
- c) Lecturas de contadores: Gestión PDAs para lectura contadores. Arquitectura de la aplicación y seguridad de los datos.



Apartado 5.— *Almacenamiento y backup*

Tema 20: Servidores de ficheros:

- a) Sistemas Windows Seguridad en NTFS. DFS y DFRS. Gestión de cuotas. Backup y snapshots. Seguridad de acceso: (SMB, NFS).
- b) Sistemas AIX - Gestión de volúmenes lógicos.
- c) NAS, DELL/EMC Unity. Gestión permisos e integración directorio activo. Seguridad.

Tema 21: Sistemas de backup:

- a) Gestión de tareas de backup y restauración con Legato Networker y Windows Backup.
- b) Sistemas de almacenamiento y Backup. Data domain. Librerías de cintas.
- c) Sistemas de backup. Legato. Gestión de dispositivos de backup, pools, scheduler, grupos, clientes. Integración con aplicaciones: Exchange, vmware, Oracle, SQL.
- d) Backup puesto de trabajo. Avamar.

Tema 22: Sistemas de almacenamiento:

- a) Sistemas de almacenamiento activo/activo. Vplex.
- b) Sistemas de almacenamiento Distribuido. Unity.
- c) Red de fibra y ISCSI. Switches Fiber channel, VLAN con protocolo ISCSI. Configuración seguridad.



ANALISTA DE APLICACIONES - 3 PLAZAS

EXpte. OP20/004 - BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Analista de aplicaciones. Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 1, Escalón 04.

2. Plazas y turnos

— Turno libre: 3 plazas con perfil lingüístico 3 no preceptivo.

Las plazas se convocan en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia. Dos de las plazas se convocan dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

- Titulación requerida: Ingeniería Superior Informática.
- Otros requisitos: Carnet de conducir B.

5. Funciones de la plaza

Misión

Bajo la dependencia del Subdirector de Informática se responsabiliza de la gestión de las aplicaciones y sistemas informáticos del Consorcio, asegurando la actualización permanente de los sistemas y asesorando en utilización e implantación de soluciones a los requerimientos que se vayan planteando en cada momento.

Se encarga del desarrollo, mantenimiento, inspección, supervisión, coordinación y administración de sistemas y aplicaciones técnicas informáticas en todos los ámbitos del Consorcio, asumiendo la responsabilidad de la operatividad de las aplicaciones y sistemas a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, órdenes recibidas de su superior o iniciativas personales y atendiendo a los objetivos establecidos por la dirección.

Funciones principales del puesto

1. Definir, programar y administrar las necesidades de los usuarios del Consorcio en los Sistemas de Información corporativos, siempre con parámetros de ciberseguridad, correspondiente al nivel de infraestructuras críticas, entre las que destacan:
 - i. Aplicaciones Ofimáticas.
 - ii. Aplicaciones ERP-Contabilidad.
 - iii. Aplicaciones GIS-Sistemas de Información Geográfico.
 - iv. Aplicaciones LIMS-Sistemas de Información de Laboratorio.
 - v. Aplicaciones GMAO-Sistemas de Gestión de Activos.
 - vi. Aplicaciones Gestión Documental.
 - vii. Aplicaciones Contratación y licitación electrónica.
 - viii. Gestión de vida del Producto. PLM.
 - ix. Aplicación para la explotación de Etaps, Edars y servicios auxiliares.
 - x. Aplicaciones para la gestión de clientes, contadores, automatismos de lecturas, etc.



2. Ejecutar, supervisar y coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas y aplicaciones informáticas.
3. Analizar, diseñar, implantar y documentar aplicaciones.
4. Gestionar BBDD Oracle, SqlServer, Adabas, Access.
5. Proponer los gastos y recursos necesarios para el funcionamiento diario de los sistemas y aplicaciones.
6. Realizar el seguimiento y control de las propuestas de pedido y certificaciones realizadas o gestionadas la Subdirección.
7. Administrar, inspeccionar, mantener y mejorar los sistemas establecidos, para asegurar su aplicación y adaptación a las necesidades del Consorcio.
8. Supervisar los Sistemas de Información gestionados, realizando el seguimiento y control de las actividades realizadas en los elementos que lo componen.
9. Atender y recopilar la información precisa de las necesidades de los usuarios y departamentos referidas a los sistemas y aplicaciones.
10. Inventariar, validar y actualizar el inventario de aplicaciones corporativas.
11. Definir y programar las necesidades a medio y corto plazo de los sistemas de información.
12. Asesorar y colaborar con su superior en la realización de las especificaciones, presupuestos, pliegos y estudios afines a los servicios a su cargo.
13. Supervisar y coordinar los trabajos de personal bajo su responsabilidad: organizar tareas, marcar prioridades, etc.
14. Organizar y coordinar las labores a realizar por las asistencias técnicas afines a los servicios a su cargo.
15. Informar y redactar cuantos informes, estudios, y colaboraciones le sean requeridos.
16. Realizar la auditoría técnica/normativa de los sistemas de información, así como resolver las incidencias que se produzcan.
17. Apoyar en la Administración de la electrónica de red, cortafuegos, switches, alarmas, etc.
18. Apoyar en la Administración de sistemas, usuarios y bases de datos.
19. Asesorar en la búsqueda de soluciones tecnológicas relativas a la gestión de sistemas de información.
20. Colaborar con las demás áreas de informática en las labores de integración de los diferentes sistemas a fin de optimizar costes y tiempos.
21. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.

6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.



7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes sub apartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1 y B1: Experiencia como Ingeniero/a informático/a de aplicaciones desempeñando funciones relativa a redacción, dirección, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos de operadores críticos responsables de abastecimiento o de saneamiento.
- A2 y B2: Experiencia como Ingeniero/a informático/a de aplicaciones desempeñando funciones relativa a redacción, dirección, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos de operadores críticos responsables de abastecimiento o de saneamiento, combinada con otros tipos de infraestructuras.
- A3 y B3: Experiencia como Ingeniero/a informático/a de aplicaciones desempeñando funciones relativa a redacción, dirección, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la gestión de infraestructuras de utilities (energía, gas, ferrocarril, etc.)
- A4 y B4: Experiencia como Ingeniero/a informático/a de aplicaciones desempeñando funciones relativa a redacción, dirección, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos en ámbitos diferentes a los enumerados en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas).
- Tema 2: Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 3: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 5: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 6: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 7: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 8: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 9: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 10: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 11: Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación a los usuarios de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 12: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 13: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.



- Tema 14: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 15: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 16: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 17: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Apartado 1.— *Ciclo de vida de activos del agua (gestión de proyectos y documental) con PLM-Windchill 11.1*

- Tema 1: Gestión de licencias, administración de los participantes y administración de colas.
- Tema 2: Flujos, gestión del ciclo de vida, definición y gestión de tipos, atributos y esquemas, definición y gestión de los contextos.
- Tema 3: Administración de auditoría: depuración del registro, eventos y licencias.

Apartado 2.— *Sistema de información geográfico en el ámbito del agua con GIS Smallworld 4.3 y GSA 5.0*

- Tema 4: GIS Smallworld 4.3: arquitectura física del sistema, gestión de versiones y alternativas, definición y configuración del ACE, y administración de licencias.
- Tema 5: GIS Smallworld 4.3: organización y gestión de la BBDD, configuración del SOC, administrador del DataStore y herramienta CASE.
- Tema 6: GSA 5.0: configuración de opciones, definición y configuración de las fuentes de datos y objetos de negocio, configuración del Trace Logger, configuración de mapas y análisis.

Apartado 3.— *Contratación electrónica administración pública con Pixelware*

- Tema 7: Definición de la estructura de datos y su relación con el procedimiento de contratación, desarrollo de informes.
- Tema 8: Proceso y fases de integración con la firma y la gestión documental, definición y gestión de Servicios Web para la integración con la firma y gestión documental.

Apartado 4.— *Gestión de mantenimiento de activos (GMAO) con Prisma 4*

- Tema 9: Arquitectura, administración y configuración de la aplicación, auditoría y seguridad, soluciones de movilidad y servicios web.
- Tema 10: Herramientas SDK, configuración de eventos y programación de tareas.

Apartado 5.— *Sistema de información para la gestión comercial en el ámbito del agua*

- Tema 11: Sistema Informático de Gestión Comercial en el ámbito del agua: arquitectura e integración de sistemas y subsistemas. Entorno Natural-Adabas.



Apartado 6.—Gestión documental y expedientes electrónicos con firmadoc y sicalwin

- Tema 12: Firmadoc: administración y configuración, instalación y parametrización, gestión de usuarios y permisos, auditoría y seguridad, monitorización y logs.
- Tema 13: Firmadoc: mantenimientos, herramientas, gestión y definición de procesos y formularios, accesos a datos externos, capa de integración y servicios web. Firmadoc Mobile en dispositivos Android e iOS: instalación y configuración de la aplicación de movilidad con acceso por certificado electrónico.
- Tema 14: Sicalwin, SicalASP y GPA: instalación y parametrización, tareas de administración, configuración y gestión, gestión de logs. Conector SII: instalación y configuración del conector SII de Sicalwin. Capa de integración y servicio web para interaccionar con Sicalwin.

Apartado 7.—Registro electrónico, portal del ciudadano y portal del proveedor en la administración pública con accede

- Tema 15: Registro Electrónico y del Portal del Ciudadano: instalación, parametrización y actualización de versiones, tareas de configuración, administración, mantenimiento y gestión, auditoría y seguridad, ficheros de configuración y logs, capa de integración y servicio web para trabajar con Accede. Administración de certificados digitales admitidos. Integración con Firmadoc.
- Tema 16: Portal del Proveedor. Tareas de configuración, administración, mantenimiento y gestión. Ficheros de configuración y logs. Proceso de alta y registro de facturas. Factura electrónica. Proveedores de servicios de facturación electrónica. FACE y AytosFactura. Configuración para asociar facturas a expedientes a través de Mis Expedientes. Administración de certificados digitales admitidos. Publicación de año contable. Integración con plataforma Accede, Firmadoc y Sicalwin.

Apartado 8.—Sistemas de información para la gestión de personal y recursos humanos. Soluciones milena y evalos

- Tema 17: Diseño de la arquitectura. Instalación y actualización de versiones, configuración, administración, mantenimiento y gestión a realizar por los responsables informáticos. Auditoría y seguridad. Gestión de logs.

Apartado 9.—LIMS sistema de gestión de información de laboratorio Labware 7

- Tema 18: Seguridad y auditoría del sistema.
- Tema 19: Gestión de muestras y su relación con el modelo de datos.
- Tema 20: Automatizaciones, subrutinas y administración de tablas.

Apartado 10.—Esquema nacional de seguridad

- Tema 21: Categorización de sistemas y medidas de seguridad.
- Tema 22: Desarrollo de aplicaciones: riesgos y metodología.

Apartado 11.—Bi Bussiness Intelligence con herramientas QlikSense

- Tema 23: Arquitectura, seguridad, auditoría, y gestión de contenidos .
- Tema 24: Carga, modelado de datos y creación de aplicaciones.



TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO DE TELECOMUNICACIONES — 1 PLAZA

EXpte. OP20/005 — BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Técnico/a de grado Medio de Telecomunicaciones. Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 2, Escalón 05.

2. Plazas y turnos

— Turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 2 preceptivo.

La plaza se convoca en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

- Titulación requerida: Ingeniería Técnica de Telecomunicación o Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electrónica Industrial.
- Otros requisitos: Carnet de Conducir B.

5. Funciones de la plaza

Misión

- Supervisar y coordinar los procesos de explotación de los sistemas electrónicos de la red informática de las infraestructuras críticas del Consorcio realizando el seguimiento y control de las actividades realizadas en los elementos que componen la red de datos, switches, routers otros elementos y aplicaciones informáticas, bajo las directrices de su superior jerárquico.
- Se responsabiliza del óptimo funcionamiento de las actividades de comunicación de datos entre las diferentes CPDs, Edificios, infraestructuras y ubicaciones, tanto de la red de datos local como extendida.

Funciones del puesto

1. Encargarse de la correcta explotación y la seguridad de equipos de comunicaciones y sus correspondientes sistemas informáticos de gestión y control.
2. Confeccionar y actualizar con las herramientas oportunas el planning de explotación de los sistemas de comunicaciones, velando por su eficiente y puntual cumplimiento.
3. Supervisar y coordinar los trabajos de los operadores de comunicaciones bajo su responsabilidad: organizar tareas, marcar prioridades.
4. Organizar y controlar el intercambio diario de datos internos y externos.
5. Coordinar y/o realizar las actividades de actualización e instalación de software en los elementos activos de la red de datos.
6. Controlar las actividades de mantenimiento de máquinas, instalaciones auxiliares y software de base que realizan empresas externas, asegurándose del cumplimiento de los niveles de servicio acordados y los procedimientos del sistema de calidad relacionado con la electrónica de la red de datos.
7. Mantener actualizado el inventario del hardware y software, relacionado con la electrónica de la red de datos, así como el historial de averías e incidencias siguiendo los procedimientos normalizados que soportan el sistema de calidad y mejora continua del Consorcio.



8. Registrar, coordinar y/o ejecutar los procesos normalizados de resolución de incidencias producidas o detectadas, siempre de acuerdo con lo previsto en el plan de contingencias y del aseguramiento de la calidad, relacionado con la electrónica de la red de datos.
9. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.

6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes subapartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1 y B1: Experiencia como Ingeniero/a Técnico/a de telecomunicaciones, desempeñando funciones relativas a redacción de proyectos, dirección de obras, construcción y mantenimiento de sistemas de red, securización y control, para gestión en operadores críticos de infraestructuras de abastecimiento o de saneamiento.
- A2 y B2: Experiencia como Ingeniero/a Técnico/a de telecomunicaciones, desempeñando funciones relativas a redacción de proyectos, dirección de obras, construcción y mantenimiento de sistemas de red, securización y control, para gestión de infraestructuras de abastecimiento o de saneamiento combinada con otro tipo de infraestructuras.
- A3 y B3: Experiencia como Ingeniero/a Técnico/a de telecomunicaciones, desempeñando funciones relativas a redacción de proyectos, dirección de obras, construcción y mantenimiento de sistemas de red, securización y control, para gestión de infraestructuras de utilities (energía, gas, ferrocarril, etc.)
- A4 y B4: Experiencia como Ingeniero/a Técnico/a de telecomunicaciones, desempeñando funciones relativas a redacción de proyectos, dirección de obras, construcción y mantenimiento de sistemas de red, securización y control en ámbitos diferentes a los enumerados en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

La experiencia acreditada como Ingeniero/a superior se valorará en el subapartado inmediato inferior a aquel en el que se hubiera producido (si en A1 se valora en A2, si en B2 se valora en B3, etc.). No se valorará la experiencia en caso de corresponder aplicar un subapartado inferior al último.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 2: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Tema 4: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 5: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 6: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 7: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 8: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 9: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 10: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 11: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.
- Tema 12: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 13: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 14: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 15: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Tema 1: Redes TCP/IP. Modelo de red TCP/IP. Especificaciones de la capa 3. Subredes y necesidades de direccionamiento IPv4. Consideraciones fundamentales para el diseño del direccionamiento IPv4. Clases de redes IPv4 y características.
- Tema 2: Enrutamiento IP: rutas estáticas y conectadas. Proceso de enrutamiento IP. Rutas conectadas y rutas estáticas. Consideraciones para elección de tipo de routing estático.
- Tema 3: Network Address Translation. Conceptos de NAT. Tipos de NAT. Características de cada tipo.
- Tema 4: Capa física y enlace de datos TCP/IP en redes LAN. Estándares 802.3 Ethernet más empleados en redes LAN actuales. Cableado UTP (transmisión de los datos, enlace Ethernet, cableado 10/100/1000BASE-T. Fibra óptica (transmisión de datos, uso de F.O en redes Ethernet). Capa de enlace de datos.
- Tema 5: Switching en las redes LAN Ethernet. Funcionamiento de los switches. Tipos tramas. Direcciones MAC. Comandos básicos de Cisco.
- Tema 6: Seguridad de equipos L2 Cisco. Medidas de seguridad. Control de acceso. Recomendaciones básicas. Comandos Cisco.



- Tema 7: Aspectos generales Spanning Tree Protocol. Spanning Tree Protocol. Rapid Spanning Tree Protocol. Multiple Spanning Tree Protocol: Conceptos y comparativa.
- Tema 8: Configuración Port-Security Cisco. Funcionamiento. Comandos básicos de configuración y comprobación. Tabla MAC y port-security mediante opciones de restricción port-security.
- Tema 9: Virtual LAN. VLAN conceptos. Tipos de VLANs. Transmisión entre VLANs. Comandos de configuración y comprobación en switches Cisco.
- Tema 10: Seguridad en equipos L3 de Cisco. Seguridad del tráfico en equipos L3 Cisco. Gestión en equipos L3 Cisco. Comandos para L3 Cisco.
- Tema 11: Redes inalámbricas. Comparación entre redes cableadas e inalámbricas. Topologías de redes LAN inalámbricas. Aspectos generales de Radio Frecuencia en redes inalámbricas. Estándar IEEE 802.11: Bandas de frecuencia. 802.11a. 802.11b. 802.11g. 802.11n. 802.11ac.
- Tema 12: Conceptos generales seguridad en redes inalámbricas. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad y recomendaciones. Estándares y protocolos de seguridad. Autenticación cliente.
- Tema 13: Securización de redes inalámbricas Aruba (controladora, punto de acceso y Clearpass). Ataques de las redes inalámbricas. Arquitectura de seguridad de tres capas. Seguridad en la configuración y diseño.
- Tema 14: Seguridad en redes de comunicaciones. Amenazas. Control y monitorización del acceso. Sensibilización de usuarios. Seguridad en puesto de usuario.
- Tema 15: Firewalls. Objetivos, beneficios y limitaciones. Clasificación. Diseño. Evolución.
- Tema 16: Seguridad aplicada a firewalls Fortigate. Arquitectura. Configuración. Securización.
- Tema 17: DDOS, IDS, IPS. Ataques de denegación de servicio y contramedidas. Identificación de amenazas. Sistemas de detección para red cableada, de sistema y red inalámbrica.
- Tema 18: Fundamentos de VPN. Diseño y seguridad. Criptografía en VPN. Tecnologías. Túnel IPSec punto a punto.
- Tema 19: Protección de información/datos. Fuga de información. Conceptos. Causas y efectos. Contramedidas.
- Tema 20: Protocolos de red y de gestión. Dynamic Host Configuration Protocol y seguridad. AARP y seguridad. Simple Network Management Protocol y seguridad.
- Tema 21: Comunicaciones industriales. Características de los entornos industriales. Niveles de una red industrial. Autómatas programables. Conceptos de ciclo de scan. Tipos de arquitectura hardware y sus elementos.
- Tema 22: Sistemas SCADA. Arquitectura de comunicaciones y seguridad. PLCs. Tecnología Wonderware. Arquitectura SW y HW. Clientes de visualización. Historizadores. Módulos de explotación de datos y reporting.
- Tema 23: Seguridad en SCADAs. Riesgos. Aspectos y consideraciones a nivel de empresa. Aspectos y consideraciones a nivel humano. Aspectos y consideraciones a nivel de Sistemas.
- Tema 24: Redes móviles. Tecnologías LPWAN, características y aplicaciones. Características principales de los protocolos Sigfox, LoRaWAN, NB-IoT y LTE-M.



Jefe de Servicio de Explotación Saneamiento — 2 PLAZAS

EXPTE. OP20/006 — BASES ESPECÍFICAS

I. CONVOCATORIA

1. Denominación

Jefe de Servicio de Explotación Saneamiento. Personal laboral perteneciente al Grupo profesional 2, Escalón 05.

2. Plazas y turnos

— Turno libre: 2 plazas con perfil lingüístico 2 no preceptivo.

Las plazas convocadas tienen jornada a turno cerrado en régimen de relevos.

Las dos plazas se convocan en el marco de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la disposición Adicional trigésima primera. Uno.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

3. Sistema selectivo

Concurso-oposición.

4. Requisitos

— Titulación requerida: Ingeniería Técnica Industrial o Ingeniería Técnica Naval / Diplomatura en máquinas navales o Ingeniería Técnica de minas.

— Otros requisitos: Carnet de Conducir B.

5. Funciones de la plaza

Misión

Es misión de esta plaza, por delegación del Responsable de Área de Galindo, organizar y supervisar las labores necesarias para la operación y conservación de las instalaciones que componen la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Galindo, así como la gestión de los datos necesarios para el control de los procesos.

Funciones

1. Realizar un seguimiento de la aplicación de los criterios de operación definidos para el funcionamiento de la EDAR de Galindo, asegurando que las decisiones de explotación se ajustan a aquéllos.
2. Coordinar, por delegación del Responsable de Área de Galindo, con Gestión de Activos las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a llevar a cabo en las instalaciones mecánicas, eléctricas y electrónicas existentes en la EDAR de Galindo, con el fin de minimizar su impacto en la operación.
3. Colaborar con el Responsable de Área de Galindo en el desarrollo de las especificaciones, presupuestos y de los contratos de servicios y suministros necesarios para la explotación de la EDAR
4. Gestionar y alimentar las bases de datos necesarias para el adecuado control y seguimiento de la explotación de la EDAR.
5. Supervisar la toma de datos de operación y producción de la EDAR con las aplicaciones informáticas disponibles en cada momento.
6. Redactar cuantos informes, procedimientos de trabajo, estudios y colaboraciones le sean requeridos en materia de su competencia.
7. Participar en la cumplimentación de los sistemas de gestión de la información de carácter supra departamental y corporativo que se establezcan en el Consorcio.



8. Colaborar en la aplicación de los sistemas de gestión ambiental, sistemas de aseguramiento de la calidad y de prevención de riesgos laborales adoptados en el ámbito del saneamiento, a la operación de la EDAR de Galindo.
9. Analizar las alarmas, solventar las que estén dentro de su ámbito de responsabilidad y comunicar al Responsable de Área de Galindo aquellas que le excedan, con el fin de dar rápida respuesta a las incidencias que ocurran en la operativa diaria.
10. Supervisar el desarrollo del trabajo realizado por el personal a su cargo con objeto de garantizar los rendimientos de explotación esperados, así como colaborar en el adiestramiento de nuevo personal
11. Supervisar y hacer cumplir las normas de seguridad, prevención, medio ambiente y calidad por parte del personal a su cargo y por el personal de las empresas contratadas que trabajan en la EDAR
12. Aquellas otras que se le asignen propias de su grupo profesional.

6. Fase de oposición

- El Ejercicio 1 Apartado A consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería cerrada de preguntas relativas al temario de conocimientos generales, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.
- El ejercicio 1 Apartado B consistirá en el desarrollo de tres temas extraídos al azar del Temario de conocimientos específicos.
- El Ejercicio 2 consistirá en la realización de supuestos de carácter práctico, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.
- El Ejercicio 3 consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

7. Criterios específicos de valoración del mérito de experiencia

La experiencia acreditada se valorará conforme a los siguientes subapartados de los Apartados A y B establecidos en la Base general 11.2.1:

- A1 y B1: Experiencia como Jefe/a de Servicio (Ingeniero/a técnico/a) en funciones de operación/explotación de Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.
- A2 y B2: Experiencia como Jefe/a de Servicio (Ingeniero/a técnico/a) en funciones de operación/explotación de infraestructuras de Saneamiento.
- A3 y B3: Experiencia como Jefe/a de Servicio (Ingeniero/a técnico/a) en funciones de operación/explotación de infraestructuras de Abastecimiento.
- A4 y B4: Experiencia como Ingeniero/a técnico/a en funciones diferentes a la enumeradas en los apartados anteriores, siempre que guarde relación con las funciones de la plaza.

La experiencia acreditada como Ingeniero/a superior se valorará en el subapartado inmediato inferior a aquel en el que se hubiera producido (si en A1 se valora en A2, si en B2 se valora en B3, etc). No se valorará la experiencia en caso de corresponder aplicar un subapartado inferior al último.

II. TEMARIO

A) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS GENERALES

- Tema 1: El proceso de abastecimiento. Definición del proceso típico de tratamiento. Descripción de los elementos de la instalación y su cometido. Definición general de aspectos técnicos. Operaciones principales.
- Tema 2: El proceso de saneamiento. Definición del proceso típico de tratamiento. Descripción de los elementos de la instalación y su cometido. Definición general de aspectos técnicos. Operaciones principales.



- Tema 3: Directiva marco del agua (2000/60/GE. Directiva 91/271/CE. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.
- Tema 4: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 6: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 7: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 8: Las políticas de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Tema 9: Estatutos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y entidades que lo integran.
- Tema 10: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento de agua del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia. Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de saneamiento y depuración del Consorcio de Aguas Bilbao-Bizkaia.
- Tema 11: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios de Prevención RD 39/97.
- Tema 12: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.
- Tema 13: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 14: Sistema de Gestión Ambiental: Conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Certificación.
- Tema 15: Sistema de Gestión de la Calidad: Conceptos. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad. El mantenimiento del sistema de gestión de la calidad. Certificación.
- Tema 16: Ofimática: Word, Excel y Access.

B) TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Apartado 1.— *Sistemas de saneamiento generalidades*

- Tema 1: Hidráulica aplicada a sistemas de saneamiento:
- Conducciones en lámina libre: Pérdidas de carga. Autolimpieza.
 - Conducciones en presión: Pérdidas de carga. Métodos de cálculo. Régimen hidráulico.
- Tema 2: Estaciones de bombeo:
- Tipos de bombas: características y aplicaciones.
 - NPSH.
 - Potencias y Rendimiento.
 - Golpe de ariete. Sistemas antiariete.
 - Curvas características. Acoplamiento de bombas (serie, paralelo).
 - Regulación y control de estaciones de bombeo.



- Tema 3: Instalaciones y elementos de control en Sistemas de Saneamiento:
- Estructuras de control de caudal. Vertederos: Tipología. Dimensionamiento.
 - Mecanismos: Compuertas, Clapetas, Actuadores.

Apartado 2.—Aguas residuales, características y tratamiento

- Tema 4: Aguas residuales domésticas e industriales:
- Dotaciones y caudales.
 - Características (Físicas, Químicas, Biológicas).
 - Pretratamientos. Objeto de los pretratamientos.
 - Efectos sobre instalaciones y procesos de tratamiento
- Tema 5: Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales —I—:
- Pretratamiento. Pozos de entrada. Desbaste grueso y fino. Desarenado.
 - Tratamiento primario. Procesos físico-químicos.
 - Distintos procesos biológicos y decantación secundaria.
 - Eliminación de nitrógeno y fósforo.
 - Control analítico de las aguas.
 - Tratamiento Terciario. Reutilización de efluentes
- Tema 6: Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales —II—:
- Producción de fangos en una EDAR.
 - Espesamiento.
 - Acondicionamiento del fango y Deshidratación.
 - Eliminación final del fango: alternativas.
- Tema 7: Proceso de fangos activados —I—. Definición y control de los siguientes conceptos y/O resolución de ejercicios relacionadas con los mismos:
- Edad celular.
 - Carga másica.
 - Producción de sólidos y fangos en exceso.
 - Recirculación interna y externa.
 - Oxígeno disuelto.
- Tema 8: Proceso de fangos activados —II—:
- Consumo de oxígeno. Sistemas de aireación.
 - Instalaciones de aireación con turbosoplantes.
 - Difusores. Aireadores de superficie.
- Tema 9: Instalaciones complementarias:
- Tratamiento de olores.
 - Instalación de aire comprimido.
 - Residuos generados y su gestión.

Apartado 3.—Combustión de lodos

- Tema 10: Combustión.
- Poder calorífico.
 - Aire necesario para la combustión.
 - Gases producidos en la combustión. Cálculo de volumen de gases.
 - Exceso de aire.



Tema 11: Hornos de lecho fluido.

- Descripción física de un horno de lecho fluido.
- Descripción del proceso de incineración.
- Condiciones básicas de funcionamiento del horno.
- Describir los enclavamientos del horno y los motivos
- Operaciones que forman la secuencia de arranque
- Recuperación del calor de los gases. Objeto y funcionamiento.

Tema 12: Depuración de los gases de escape. Descripción, funcionamiento y control.

- Contaminantes. Principios de eliminación.
- Depuración por vía seca. Tipos y sistema de funcionamiento.
- Depuración por vía húmeda. Tipos y sistema de funcionamiento.
- Control de calidad de las emisiones.

Tema 13: Producción de energía eléctrica.

- Turbinas de vapor.
- Motores de gas.
- Cogeneración.

Apartado 4.— *Electricidad e instrumentación*

Tema 14: Instrumentación:

- Sondas de nivel: función, tipos: principio de medida.
- Caudalímetros: función, tipos: principio de medida.
- Instrumentación para control de proceso.

Tema 15: Accionamientos de máquinas eléctricas:

- Diferentes tipos de arranque en motores eléctricos. Ventajas, inconvenientes y características.
- Variadores eléctricos de velocidad. Principio de funcionamiento. Tipos.
- Protecciones para motores eléctricos. Características.

Tema 16: Instalaciones eléctricas:

- Centros de Transformación: Elementos integrantes, descripción y características.
- Celdas de Alta Tensión
- Transformadores
- Redes de Tierras.
- Cuadros de fuerza, maniobra y control a través de PLC. Componentes.
- Seguridad. Protección de tarjetas.

Apartado 5.— *Telemundo y telecontrol*

Tema 17: Automatización:

- Autómatas de proceso (PLC'S): señales analógicas y digitales, lazos de control.
- Control local y central en una EDAR.
- Sistemas de comunicaciones.

Tema 18: Telemundo y telecontrol - Sistemas de visualización y operación SCADA.

- Visualización del proceso.
- Tratamiento de incidencias.



Apartado 6.—*Explotación y gestión de una EDAR*

Tema 19: Explotación de las instalaciones:

- Trabajos de operación en una EDAR de fangos activados.
- Residuos generados y su gestión.
- Trabajos de conservación en las Edars.

Tema 20: Dificultades operacionales en fangos activados:

- Fango ascendente.
- Bulking.
- Índice de volumen de fangos

Tema 21: Control de proceso - Control analítico de las aguas.

- Balance del nitrógeno.
- Control tratamiento biológico: medidores de O₂, NH₃, NO₃, SST.
- Control analítico de los fangos.
- Balance de fangos (materia seca).

Apartado 7.—*Gestión de activos*

Tema 22: Gestión de activos:

- Programa GMAO de mantenimiento. Gestión y seguimiento de incidencias.
- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.
- Gamas de mantenimiento de equipos eléctricos y mecánicos. Mensuales, anuales, trianuales.
- Mantenimientos legales y especializados.

Apartado 8.—*Prevención de riesgos*

Tema 23: Seguridad en espacios confinados. Riesgo Eléctrico. Productos Químicos
Ley de prevención de riesgos laborales. Artículos 15, 16, 17, 24 y 28.

Apartado 9.—*Sistemas de gestión*

Tema 24: Sistemas de Gestión:

- ISO 9001:2008. Sistema de gestión de la calidad. Documentación habitual en los sistemas de gestión de la calidad.
- ISO 14001:2004. el sistema de gestión ambiental: conceptos. Requisitos destacables del sistema de gestión ambiental.



Deialdia / Convocatoria	Sarrera-erregistroa / Registro de entrada
Deialdiaren kodea/ Código Convocatoria	
Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria	

NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES										
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido	Izena / Nombre							
Jaioteguna / Fecha de nacimiento		NAN edo bestelakoak / DNI u Otros <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							Jaioterria / Lugar de nacimiento	Naziotasuna/ Nacionalidad
Sexua / Sexo G/V <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/>	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Telefono mugikorra / Teléfono móvil	Telefonoa / Teléfono fijo							
Helbidea / Dirección Ataria, solairua, eskua eta atea/ Portal, piso, mano y puerta		Bizilekua / Localidad	Lurraldea / Provincia	PK / CP						
Ba al duzu desgaitasun agiririk? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?		Desgaitasunen bat baduzu, adieraz ezazu zein egokitzapen behar duzun azterketa egiteko / Personas con discapacidad: especifique las adaptaciones para realizar el examen								
Bai / Sí <input type="checkbox"/> No / Ez <input type="checkbox"/>										
DEIALDIAN ESKATUTAKO BETEBEHARRAK / REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA										
Titulua / Título		Eskuratutako data / Fecha de Obtención								
Beste betebehar batzuk / Otros requisitos		Gidabaimena / Carnet de Conducir								
DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA										
Txanda / Turno:		Azterketak egin nahi ditut / Desea realizar los ejercicios en:								
Txanda irekia / Turno libre Desgaitasun bat duten pertsonen txanda irekia/Turno libre personas con discapacidad		<input type="checkbox"/> Euskaraz / En euskera <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / En castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Euskara mailako ziurtagiriren bat ba duzu? / Tiene algún certificado acreditativo del perfil de euskera?										
Ez dauak egiaztatuta hizkuntza eskakizuna/ No acredito perfil <input type="checkbox"/>		1HE / PL1 <input type="checkbox"/>	2HE / PL2 <input type="checkbox"/>	3HE / PL3 <input type="checkbox"/> 4HE / PL4 <input type="checkbox"/>						
Hurrengo hizkuntza eskakizuneko azterketak egin nahi ditut / Deseo realizar los siguientes exámenes de acreditación de perfiles										
1HE / PL1 <input type="checkbox"/> 2HE / PL2 <input type="checkbox"/> 3HE / PL3 <input type="checkbox"/> 4HE / PL4 <input type="checkbox"/>										
Zerrendatan edo kontratacio-poltsatan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación Baimena ematen dut nire datuak lagatzeko sektore publikoko erakundeei, lan eskaintzak jasotze aldera. Autorizo la cesión de mis datos a entidades del sector público para recibir ofertas de empleo.		Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/>								
ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA INSTANCIA										
<input type="checkbox"/> NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI <input type="checkbox"/> Atzerrikoia izanez gero, identifikatzeko agiriren bat / Documento de identificación (en caso de ser extranjero)										



MEREZIMENDUAK / MÉRITOS

Bakarrik kontuan hartuko dira hurrengo ataletan adierazitako merituak.

Leku zabala go behar izanez gero datu edota informazio gehigarrirako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos que se aleguen en la instancia.

En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

ESPERIENZIA /EXPERIENCIA

BESTE TITULAZIO BATZUK (titulu ofizialak bakarrik) / OTRAS TITULACIONES (sólo títulos oficiales)

Titulua Titulación	Erakundea Entidad	Noiz lortu den Fecha de obtención

PRESTAKUNTZA IKASTAROAK / CURSOS DE FORMACIÓN

**BESTE HIZKUNTZAK / OTROS IDIOMAS**

Hizkuntza Idioma	Maila Nivel	Titulazioa - Diploma Título- Diploma	Noiz lortu den Fecha de obtención
Ingelesa / Inglés			
Frantsesa / Francés			
Alemana / Alemán			

BESTELAKOAK / OTROS

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira eta oinarrietaan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut; gainera, hitza ematen dut eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuko ditudala.
Ondorioz, hautaketa-saioetan parte hartzeko onar nazazuela eskatzen dut.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

Lekua / Lugar: _____**Data / Fecha:**

(urtea – hilabetea - eguna) / (día – mes -año)

Sinadura / Firma:



ESKAERA-ORRIA BETETZEKO ARAUAK

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Eskaeran huts egiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI ARRETAZ aukeratu duzun lanpostuaren OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera-orri honetan eskatzen diren datu guztia, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun argibideak.

Eskaera-orria letra handiz betetzen saia zaitez. Laukitxoak agertzen badira, X bat jarri.

Desgaitasuna duten personak.- Minusbaliotasun-agiria badaukazu, adieraz ezazu, hau da, %33ko ezintasuna edo hortik gorakoa baduzu eta Administrazioko organo eskudunak (foru-aldundietako departamentu eskudunak IMSEROK edo halako beste batek) hala egiazatua badizu, bete laukitxoa.

Era berean, adieraz ezazu azterketak egin ahal izateko egokitzapen berezinen baten beharrak duzun.

Titulazioa eta gidabaimena.- Idatz ezazu zure tituluaren izena.

Egiazta ezazu titulu hori dela, hain zuzen, aukeratu duzun lanpostu betetzeko eskatzen dena. Gidabaimena betekizuna bada, adieraz ezazu zein motatakoaren zure agiria.

Txanda.- Zein txandatan aurkeztu nahi duzun adierazi. Egiazta ezazu ea lanposturik eskaintzen den zuk aukeratu nahi duzun txandan. Ezer adierazten ez baduzu, txanda irekiko eskaeratzat hartuko dugu.

Merezimenduak.- Arretaz irakurri zure deialdiko oinariak, merezimenduei buruzko atala batez ere.

Oinarrien arabera, epean behar bezala alegatu ez diren merituak ez dira inolaz ere balioetsiko. Horrez gain, eskaerak aurkezteko epea itxi baino lehenagoko inguruabarrei buruzko merituak baino ez dira balioetsiko.

Prestakuntza ikastaroak.- Bete itzazu prestakuntza ikastaro bakoitzari dagokion datuak. Atalaren laukitzoan jarri ezazu ikastaroari dagokiona (A, B, C, D edo E) deialdiaren oinarietan ezarritakoaren arabera.

Lekua, data eta sinadura.- Ez ahaztu eskaera-orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES de la plaza a la cual opta. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

Procure llenarlo con letras mayúsculas y legibles. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

Personas con minusvalías.- Indique si tiene reconocida la condición legal de minusválido (discapacidad de grado igual o superior al 33% acreditada por el órgano competente de la Administración: Departamento de las Diputaciones Forales, IMSERSO o equivalente).

Señale, igualmente, si precisa alguna adaptación especial para la realización de exámenes.

Titulación y carnet de conducir.- Indique la titulación que Ud. tiene.

Compruebe que dicha titulación es la que se establece en las Bases como requisito de la plaza a la que opta. Indique asimismo el tipo de carnet de conducir que posee en caso de ser requisito.

Turno.- Indique el turno por el que desea presentarse. Compruebe que hay plazas convocadas en el turno por el que quiere optar. Si no se indica, se entenderá que opta por el turno libre.

Méritos.- Lea detenidamente las bases de la convocatoria en la que Ud. participa y, en especial, el apartado relativo a méritos.

De acuerdo con las Bases, en ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados en la instancia. Asimismo, sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias.

Cursos de formación.- Cumplimente los datos relativos a cada curso de formación. En "Apartado" señale aquél al que corresponde el curso (A, B, C, D o E), de conformidad con las Bases de la Convocatoria.

Lugar, fecha y firma.- Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.

ESKAERAK AURKEZTEKO TOKIAK

PRESENTACION DE INSTANCIAS

Eskerak telematikoki aurkeztuko dira honako web-orri honen bitartez: www.consortiodeaguas.eus.

Bestela, eskaera ezin bada aurkeztu bitarteko elektroniko bidez, behar den moduan beteta aurkeztuko dira honako toki honetan:

Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoko Erregistroan
Done Bikendi 8, Albia II
48001 - Bilbao

Halaber, eskaera aurkeztu ahal izango da urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Procedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusten diren edozein lekuetako batean.

Las instancias se presentarán de manera telemática a través de la página web www.consortiodeaguas.eus.

Alternativamente, en caso de no poder presentarla por medios electrónicos, se presentarán debidamente cumplimentadas en el lugar siguiente:

Registro del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia,
c/ San Vicente 8, Edificio Albia II,
48001 - Bilbao.

Asimismo podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DATUAK BABESTEKO INFORMAZIOA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamenduaren arduraduna: Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa

Responsable del tratamiento: Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

Tratamenduaren xedeak: Partzuergoko langile finkoak eta aldi baterako langileak hautatzeko prozedurak kudeatzea.

Fines del tratamiento: Gestión de los procedimientos de selección del personal fijo y temporal del consorcio.

Eskubideak: Interesdunak datuak ikusi, zuzendu eta ezabatu ahalko ditu, baita datuen tratamendua mugatu edo horri uko egin ere. Gainera, bere datuen eramangarritasun-eskubidea baliatu ahalko du. Horretarako, idazki bat bidali beharko le helbide honetara: Done Bikendi kalea, 8, Albia eraikina 1 - 4. solairua, Bilbao, 48001.

Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la dirección C/ San Vicente nº 8, Edificio Albia 1 - 4^a planta Bilbao 48001.

Informazio osagarria: www.consortiodeaguas.eus

Información adicional: www.consortiodeaguas.eus