



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Portugalete

**Declaración de caducidad de las Ofertas Públicas de Empleo de 2022 y 2023.
Aprobación de la Oferta Pública de Empleo de 2025. Y Aprobación de diversas Bases Generales y Específicas.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Portugalete, en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2025, y subsanado en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero*: Declarar la caducidad parcial de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2022, manteniendo la oferta relativa a las plazas de Agentes Policía Local, por inejecución del resto de procesos.

Segundo: Declarar la caducidad de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023, por imposibilidad de ejecución de la misma dentro del plazo de 3 años desde su aprobación.

Tercero: Aprobar la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025, de conformidad con el Anexo I.

Cuarto: Dejar sin efecto las Bases Específicas para la selección de personal funcionario del Cuerpo Administrativo del Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Portugalete, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en fecha 21 de octubre de 2024, y publicadas en el “Boletín Oficial de Bizkaia” número 216, de 8 de noviembre de 2024, como consecuencia de la caducidad parcial de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2022.

Quinto: Dejar sin efecto las Bases Generales de convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la selección del funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Portugalete aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en fecha 21 de octubre de 2024, y publicadas en el “Boletín Oficial de Bizkaia” número 220, de 14 de noviembre de 2024.

Sexto: Aprobar las Bases Generales de convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la selección del funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Portugalete, tal y como constan en el Anexo II.

Aprobar las Bases Generales de convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la selección del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, tal y como constan en el Anexo III.

Séptimo: Aprobar las convocatorias y las respectivas Bases Específicas para la selección de personal que constan en el Anexo IV, y que se corresponden con:

- Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as superiores, Grupo de clasificación A1, para la provisión de un puesto de Técnico/a de Arquitectura y Urbanismo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A2, para la provisión de un puesto de Aparejador/a Municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A2, para la provisión de un puesto de Técnico/a de proyectos y servicios de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.



- Plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, para la provisión de nueve puestos de administrativo/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, para la provisión de un puesto de Inspector de servicios y medio ambiente de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico/a especialista, Grupo de clasificación C1, para la provisión de un puesto de Técnico/a especialista equipos e información de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plazas de Oficiales, encuadradas en el Grupo de clasificación C2, para la provisión de dos puestos de Conductor/a de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plazas de Músicos/as encuadradas en el Grupo de clasificación C2, y jornada parcial para la provisión de siete puestos de Músico/a de la Banda de Música, especialidades saxofón, flauta, percusión y clarinete de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.
- Plaza de Operario, encuadrada en el Grupo de clasificación AP, para la provisión de un puesto de Conductor/a de dumper de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plazas de Ordenanzas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, encuadradas en el Grupo de clasificación AP, para la provisión de dos puestos de Ordenanza correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.
- Plaza de Agente Primero/a de la Escala Básica para la provisión de un puesto de Responsable de Administración de Policía Municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Octavo: Publicar extracto de la parte dispositiva del presente acuerdo, así como los Anexos de la misma, en el “Boletín Oficial de Bizkaia” y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portugalete.

Noveno: Publicar el anuncio de la caducidad parcial de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2022, de la caducidad de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023, y de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025 en el “Boletín Oficial del País Vasco”.

Décimo: Dar traslado del acuerdo adoptado al Departamento de Recursos Humanos y a la representación del personal.»

En Portugalete, a 17 de diciembre de 2025. —La Alcaldesa, M.^a José Blanco Gavieiro



ANEXO I PERSONAL FUNCIONARIO CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE)

	Denominación puesto trabajo	N. JCA	GR.	Escala	N.º vacantes	PL	N.º vacantes PL prec.	N.º vacantes PL no prec.
Técnico/as Superiores	TECNICO/A ARQUITECTURA Y URBANISMO	F	A1	AE	1		0	1
Técnicos/as Medios	APAREJADOR/A MUNICIPAL	F	A2		1	3	1	0
	TECNICO/A DE PROYECTOS Y SERVICIOS	F			1		1	0
	TECNICO/A ESPECIALISTA EQUIPOS E INFORMACIÓN	F			1		1	0
	INSPECTOR/A MUNICIPAL	F			1		1	
Personal Administrativo	INSPECTOR/A DE SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	F	C1	AG	1			1
	ADMINISTRACION DE RENTAS Y EXACCIONES	F			9 (1 reserva discap.)	2	7 (1 reserva discap.)	2
	ADMINISTRACION DE PERSONAL	F						
	ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS	F						
	ADMINISTRACION SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	F						
	ADMINISTRACION PADRON Y ELECCIONES	F						
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA (2)	F						
	ADMINISTRATIVO/A DE OBRAS MANTENIMIENTO URBANO, SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE	F						
	ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN Y CAJA	F						
Técnicos Superiores TAG	DIRECTOR/A DE SERVICIOS SOCIALES	F	A1	AG				
	TÉCNICO/A JURIDICO/A SECRETARÍA	F						
	TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	F						
	TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN	F						
	TÉCNICO/A OBRAS, MANTENIMIENTO URBANO, SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE	F						
Agente Escala Básica	AGENTE DE POLICÍA	F	C1	AE	3	2	1	2

PERSONAL FUNCIONARIO CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)

	Denominación puesto trabajo	N. JCA	GR.	Escala	N.º vacantes	PL	N.º vacantes PL prec.	N.º vacantes PL no prec.
Agente 1.º	RESPONSABLE SERVICIO CENTRAL	F	C1	AE	1	2	1	0
Agente 1.º	RESPONSABLE DE TURNO	F	C1	AE	2	2	0	2
Subcomisario/a de Policía Local	SUBCOMISARIO/A	F	A2	AE	1	3	0	1
Técnico Superior - TAG	TÉCNICO/A DE CULTURA	F	A1	AG	1	3	1	0

**PERSONAL LABORAL CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE)**

	Denominación puesto trabajo	N. JCA	GR.	N.º vacantes	PL	N.º vacantes PL prec.	N.º vacantes PL no prec.
Encargados/as y Oficiales	CONDUCTOR/A DEL PARQUE MOVIL	L	C2	2	1	0	2
	ELECTRICISTA	L	C2	1	1	0	1
Conserjes y Ordenanzas	ORDENANZA-TELEFONISTA	L	AP	2	1	2	0
	ORDENANZA DE BIBLIOTECA	L	AP				
	CONSERJE	L	AP	2	2	1	1
Operarios/as	CONDUCTOR/A DE DUMPER	L	AP	1	1	0	1
Músicos/as Banda Municipal	MÚSICO/A	L	C2	6	1	1	5

PERSONAL LABORAL CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)

	Denominación puesto trabajo	N. JCA	GR.	N.º vacantes	PL	N.º vacantes PL prec.	N.º vacantes PL no prec.
Encargados/as y Oficiales	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	L	C2	1	2	0	1
	RESPONSABLE DEL PARQUE MÓVIL	L	C1	1	2	0	1
	FONTANERO/A	L	C2	1	1	0	1
	RESPONSABLE DEL CEMENTERIO	L	C2	1	2	0	1

Leyenda explicativa:

- Nat. Jca.: Naturaleza Jurídica: Funcionario carrera (F) // Personal Laboral Fijo (L).
- GR.: Subgrupo profesional.
- PL: Perfil lingüístico.



ANEXO II

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE**Primera. — Objeto**

El objeto de la presente Resolución es el establecimiento de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollarán mediante las Bases Específicas que determine cada convocatoria.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Portugaleta.

Segunda. — Normativa aplicable

Será de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.



- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes Bases Generales.
- Las Bases Específicas que se aprueban con ocasión de cada convocatoria.

En general y para la totalidad del personal con independencia del Cuerpo y Escala al que pretenda acceder, el resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera. – Descripción de las plazas

La descripción de las plazas se realizará en las Bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta Pública de Empleo.

Cuarta. – Requisitos de las personas aspirantes

1. Requisitos generales

1.1. Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

- a) Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a.a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.b) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho.
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado a.a).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.
En caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida y demás requisitos que se requieran en las bases específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Portugalete que se halle en vigor en el momento de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por las personas aspirantes.

1.2. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo por el turno de promoción interna o concurrir a las plazas reservadas para personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

1.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento. No obstante, las bases específicas podrán diferir el cumplimiento de alguno de los requisitos específicos a un momento posterior.

2. Turno de Promoción Interna

Las personas aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna deberán reunir todos los requisitos siguientes:

- a) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el Ayuntamiento de Portugalete, en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.
- b) Haber completado dos años de servicios en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, como personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete.
- c) Poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para el acceso al cuerpo, escala u otro sistema de agrupación de personal funcionario.

El personal funcionario del subgrupo de clasificación C1, que tenga la titulación exigida, podrá promocionar al subgrupo A2 del grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos la titulación requerida podrá ser sustituida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación.

3. Turno de personas con discapacidad

Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud, mediante Resolución o Certificado expedido por el órgano competente de la Administración.



4. *Condiciones de participación*

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 bases específicas de cada convocatoria.

Por el mero hecho de su presentación a la realización de las pruebas físicas que figuren en las bases específicas de cada convocatoria, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada esta Corporación y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio, si no hubiera comunicado la persona interesada cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta (enfermedades o dolencias, alergias, estado de gestación, etc...) para la adopción de las medidas preventivas pertinentes que recomiende el Servicio de Prevención.

5. *Protección de datos*

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud 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 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.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, de los siguientes requisitos/información: verificación de datos de identidad, titulaciones académicas, certificado de cursos de formación realizados a través del IVAP, permisos de conducir. Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a las personas candidatas su acreditación.

En cuanto a la acreditación del perfil lingüístico exigido, quien tenga acreditado este perfil lingüístico en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

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.

A los efectos previstos en la Base Undécima relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen o consienten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Portugalete.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Portugalete, Plaza El Solar, s/n, 48920-Portugalete.

**Quinta. – Instancias****1. Forma**

Las instancias se ajustarán al modelo establecido para cada convocatoria en las Bases Específicas.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Solamente será necesario presentar la instancia oficial con la relación de méritos alegados. La acreditación documental de los méritos alegados se efectuará en el plazo y forma determinados en las bases específicas de la convocatoria.

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: libre, promoción interna, personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los tres turnos. Las personas aspirantes que participen en el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

2. Lugar de presentación de instancias

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Portugalete, o en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

<https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

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

b) Solicitud presencial: a elección de cada Ayuntamiento, dependiendo de su propia Ordenanza.

En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en:

– Registro General. Plaza del Solar s/n. Lunes a viernes de 8 a 14 horas.

– OIAC. Plazas San Roque loc. número 11. Lunes a viernes de 14:30 a 20:15. Sábados de 9:00 a 13:45.

3. Plazo de presentación de instancias

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

4. Pago de tasas

La tasa por derechos de examen será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo y, no procederá su devolución por causa imputable a la persona interesada, salvo que la normativa en vigor en el momento de la convocatoria disponga lo contrario. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Portugalete.



El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada proceso selectivo al que se presente cada aspirante. El ingreso se podrá realizar:

- Por transferencia bancaria al siguiente número de cuenta municipal habilitado al efecto.
- Acudiendo al Servicio de Rentas para la realización del justificante de pago, y posterior pago en el Servicio de Recaudación.

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

5. *Corrección de defectos en las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo (plazo de presentación de instancias) y forma (instancia oficial), así como la falta de pago de la tasa establecida, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. Estos extremos no serán subsanables fuera del plazo de presentación de instancias.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

Idioma de las pruebas: En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano).

Sexta. — Admisión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx> la resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los componentes titulares y suplentes del Tribunal Calificador. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en las referidas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

**Séptima.— Tribunal Calificador****1. Composición**

El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y el número de Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de componentes del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus componentes deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus componentes deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de convocatoria. Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, su composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres.

Además, al menos la mitad de las personas integrantes del Tribunal deberán tener acreditado un perfil igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Las personas componentes, titulares y suplentes, de los Tribunales serán nombradas por la Alcaldía y su nombramiento se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entre las personas vocales una lo será a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública y la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A los efectos de valoración de los conocimientos de euskera, formará parte del Tribunal Calificador otra persona componente a propuesta del IVAP, según establece el artículo 189.4 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco.

2. Abstención y recusación

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas 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.

3. Constitución

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas componentes titulares del órgano colegiado serán sustituidas por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por la persona componente del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

4. Actuación

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todas las personas componentes del Tribunal tendrán voz y voto, incluida quien desempeña la Secretaría.



Los Tribunales actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Sus componentes serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal garantizará el derecho de las personas aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, preservando el anonimato de las personas aspirantes.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Portugalete en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Plaza El Solar, s/n, 48920-Portugalete, y en la sede electrónica <https://www.portugalete.org>

5. *Indemnizaciones*

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa en vigor en el momento de la convocatoria.

Octava. – Procedimiento de selección

1. *Procedimiento de selección de las personas aspirantes*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, promoción interna, personas con discapacidad, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

2. *Fase de Oposición*

La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases específicas de la convocatoria, los cuales tendrán el carácter y valoración que se señalen en las mismas. La normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. *Prueba de Euskera.*

En aquellos procesos en los que se establezca la preceptividad del perfil lingüístico, o se valore como mérito los perfiles lingüístico, se preverá la realización de prueba de Euskera dentro del proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de acreditarlo documentalmente antes de la realización de la misma.



4. *Fase de concurso*

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas que hayan superado la fase de oposición y, cuando así lo requiera la preceptividad del perfil lingüístico, hayan aprobado el examen de euskera o acreditado su posesión. Su valoración vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos de méritos específicos de la convocatoria.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y debidamente justificados en el plazo otorgado al efecto.

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Novena. – Desarrollo del proceso de selección

1. *Inicio*

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, dos meses desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Sin embargo, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determinan las Bases Específicas.

2. *Publicación*

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, y de la prueba de euskera se efectuará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiendo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio o prueba.

3. *Convocatoria*

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

4. *Orden de actuación*

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/95. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

5. *Identificación*

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



6. *Adaptación de tiempos y medios*

La Administración deberá establecer las adaptaciones, precisas para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia. Ello se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria.

7. *Intervalo entre ejercicios*

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 10 días y máximo de 60 días. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

Décima.— Calificación del proceso selectivo

1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se confeccionarán listas separadas por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

2. *Calificación de los ejercicios de la fase de oposición*

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las Bases Específicas de cada convocatoria.

3. *Calificación de la prueba de Euskera*

En los casos en los que la prueba de Euskera sea obligatoria por tratarse de procesos con perfil lingüístico preceptivo, la prueba se calificará como apto o no apto. Las personas no aptas quedarán eliminadas del proceso selectivo.

4. *Valoración de los méritos en la fase de concurso*

Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán del plazo que se señale en las Bases Específicas para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, y referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, y la prueba de Euskera caso de ser eliminatoria, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases Específicas de la convocatoria, no pudiendo rebasar en ningún caso el 40% del total de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

6. *La calificación final y orden de prelación*

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en



la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1. a) del Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, 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.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Portugalete; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas.

7. Elección de destinos

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. No obstante, gozarán de preferencia las seleccionadas provenientes de los diferentes turnos en el siguiente orden de prelación: turno de promoción interna, turno libre y turno de personas con discapacidad.

Undécima.— Relación de personas aprobadas

1. Publicación de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en los lugares de examen las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al órgano competente, con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se confeccionarán listas separadas por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

Las plazas reservadas al turno de promoción interna no provistas acrecentarán el turno libre, siempre y cuando se cumpla con la tasa de reposición establecida para el año en el que se aprobó la OPE correspondiente a las plazas convocadas. Asimismo, las plazas del turno de persona con discapacidad que quedaran desiertas, se acumularán a las convocadas por el turno libre.

Los Tribunales no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aspirantes seleccionadas al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante lo previsto en el anterior apartado, siempre que los Tribunales hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de aspirantes, que sigan a las personas propuestas y que hayan superado, asimismo, las diferentes pruebas, para, si cumplen todos los requisitos, proceder a su nombramiento como personal funcionario de carrera o en prácticas, en los siguientes supuestos:

- a) En caso de que a las personas seleccionadas por el turno de promoción interna se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando.



- b) Cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, o no procedan a hacer efectiva dicha toma de posesión.
- c) Cuando la persona seleccionada no supere el período de prácticas.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las Bases Específicas. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

Asimismo, se podrá incrementar el número de plazas comprometidas en la oferta de empleo público hasta un diez por cien adicional cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación. Dicho incremento se hará público en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesto con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

Si las vacantes reservadas al turno de promoción interna ordinaria quedaran desiertas por falta de concurrencia, por no haber obtenido nadie la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas o por no cumplir los requisitos de la base cuarta, se acumularán a las convocadas por el turno libre, siempre y cuando se cumpla con la tasa de reposición establecida para el año en el que se aprobó la OPE correspondiente a las plazas convocadas.

También las plazas del turno de personas con discapacidad que quedarán desiertas por los motivos arriba referidos, se acumularán a las convocadas por el turno libre.

Asimismo, el número de plazas convocadas podrá ser incrementado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las Bases Específicas.

2. *Bolsas de trabajo*

Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino o contratación temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al nombramiento de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Las Bolsas de Trabajo derivadas de las convocatorias de ofertas de empleo público tendrán prioridad sobre el resto de Bolsas de Trabajo en vigor en el Ayuntamiento de Portugalete, de manera que las Bolsas de procesos más recientes prevalecerán sobre las Bolsas de proceso más antiguas.

Las Bolsas de Trabajo que estuvieran en vigor antes de la creación de las nuevas Bolsas derivadas de convocatorias de ofertas de empleo público, quedarán como bolsas subsidiarias de las de nueva creación.

A su vez, las Bolsas más específicas tendrán prioridad sobre las Bolsas genéricas para la cobertura de necesidades de puestos específicos, y quedarán como subsidiarias de las Bolsas genéricas, para la cobertura de necesidades de puestos genéricos.

3. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadoros serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

**Duodécima.— Presentación de documentos****1. Relación de documentos**

Las personas propuestas para su acceso a la condición de personal funcionario, presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días laborables, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados.
2. Certificación expedida por los servicios de salud de la Corporación en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
4. 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.
5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme a la Disposición Transitoria Novena de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco, en relación con el artículo 56 de la misma. Los títulos exigidos son detallados para cada plaza en las bases específicas de la convocatoria.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Las personas aspirantes del turno de promoción interna están excluidas de presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (puntos 1-4).

2. Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de personal funcionariado interino o laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de nombramientos y contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

**Decimotercera.— Nombramiento**

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera o en prácticas, en este caso por el período de tiempo comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prácticas correspondiente.

Trascurrido el periodo de prácticas, si lo hubiera, tras la superación del mismo mediante Informe de la persona designada como supervisora, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera.

Los nombramientos en calidad de personal funcionario de carrera se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

Los nombramientos en calidad de personal funcionario de carrera se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

Decimocuarta.— Toma de posesión de las plazas y adscripción a los puestos

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, las personas nombradas definitivamente deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

No obstante, la toma de posesión como personal funcionario en prácticas se realizará el día o días que fije la corporación.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimoquinta.— Normas finales

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO III

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE**Primera. — Objeto**

El objeto de la presente Resolución es el establecimiento de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para la selección de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollarán mediante las Bases Específicas que determine cada convocatoria.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso en el personal fijo del Ayuntamiento de Portugalete.

Segunda. — Normativa aplicable

Será de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.



- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes Bases Generales.
- Las Bases Específicas que se aprueban con ocasión de cada convocatoria.

En general y para la totalidad del personal con independencia subgrupo que pretenda acceder, el resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera.— Descripción de las plazas

La descripción de las plazas se realizará en las Bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta Pública de Empleo.

Cuarta.— Requisitos de las personas aspirantes

1. Requisitos generales

1.1. Quienes aspiren a la obtención de las plazas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

- a) Tener la nacionalidad española.
También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
 - a.a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.b) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho.
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado a.a).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.
En caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida y demás requisitos que se requieran en las bases específicas de cada convocatoria.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo



público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Portugalete que se halle en vigor en el momento de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por las personas aspirantes.

1.2. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo por el turno de promoción interna o concurrir a las plazas reservadas para personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

1.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación. No obstante, las bases específicas podrán diferir el cumplimiento de alguno de los requisitos específicos a un momento posterior.

2. Turno de Promoción Interna

Las personas aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna deberán reunir todos los requisitos siguientes:

- a) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el Ayuntamiento de Portugalete, en el subgrupo de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.
- b) Haber completado dos años de servicios en subgrupo de procedencia, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete.
- c) Poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para la obtención de la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas empleadas públicas del subgrupo de clasificación C1, que tenga la titulación exigida, podrá promocionar al subgrupo A2 del grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B.

El acceso al Grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde el Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso- oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos la titulación requerida podrá ser sustituida por una antigüedad de diez años en el Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación.

3. Turno de personas con discapacidad

Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud, mediante Resolución o Certificado expedido por el órgano competente de la Administración.

4. Condiciones de participación

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, acep-



tando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Por el mero hecho de su presentación a la realización de las pruebas físicas que figuren en las bases específicas de cada convocatoria, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada esta Corporación y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio, si no hubiera comunicado la persona interesada cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta (enfermedades o dolencias, alergias, estado de gestación, etc...) para la adopción de las medidas preventivas pertinentes que recomiende el Servicio de Prevención.

5. *Protección de datos*

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud 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 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.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, de los siguientes requisitos/información: verificación de datos de identidad, titulaciones académicas, certificado de cursos de formación realizados a través del IVAP, permisos de conducir. Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a las personas candidatas su acreditación.

En cuanto a la acreditación del perfil lingüístico exigido, quien tenga acreditado este perfil lingüístico en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

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.

A los efectos previstos en la Base Undécima relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen o consienten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Portugalete.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Portugalete, Plaza El Solar, s/n, 48920-Portugalete.

Quinta. — Instancias

1. *Forma*

Las instancias se ajustarán al modelo establecido para cada convocatoria en las Bases Específicas.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada



una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Solamente será necesario presentar la instancia oficial con la relación de méritos alegados. La acreditación documental de los méritos alegados se efectuará en el plazo y forma determinados en las bases específicas de la convocatoria.

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: libre, promoción interna, personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los tres turnos. Las personas aspirantes que participen en el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

2. Lugar de presentación de instancias

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Portugalete, o en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

<https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

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

b) Solicitud presencial:

En las oficinas de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sitas en:

- Registro General. Plaza del Solar s/n. Lunes a viernes de 8 a 14 horas.
- OIAC. Plazas San Roque loc. Número 11. Lunes a viernes de 14:30 a 20:15. Sábados de 9:00 a 13:45.

3. Plazo de presentación de instancias

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

4. Pago de tasas

La tasa por derechos de examen será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo y, no procederá su devolución por causa imputable a la persona interesada, salvo que la normativa en vigor en el momento de la convocatoria disponga lo contrario. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Portugalete.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada proceso selectivo al que se presente cada aspirante. El ingreso se podrá realizar:

- Por transferencia bancaria al siguiente número de cuenta municipal habilitado al efecto.
- Acudiendo al Servicio de Rentas para la realización del justificante de pago, y posterior pago en el Servicio de Recaudación.

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.



5. *Corrección de defectos en las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo (plazo de presentación de instancias) y forma (instancia oficial), así como la falta de pago de la tasa establecida, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. Estos extremos no serán subsanables fuera del plazo de presentación de instancias.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

Idioma de las pruebas: En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano).

Sexta.— Admisión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx> la resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los componentes titulares y suplentes del Tribunal Calificador. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en las referidas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima.— Tribunal Calificador

1. *Composición*

El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y el número de Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de componentes del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus componentes deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus componentes deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de convocatoria.



Además, al menos la mitad de las personas integrantes del Tribunal deberán tener acreditado un perfil igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, su composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres.

Las personas componentes, titulares y suplentes, de los Tribunales serán nombradas por la Alcaldía y su nombramiento se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entre las personas vocales una lo será a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública y la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A los efectos de valoración de los conocimientos de euskera, formará parte del Tribunal Calificador otra persona componente a propuesta del IVAP, según establece el artículo 189.4 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco.

2. *Abstención y recusación*

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas 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.

3. *Constitución*

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas componentes titulares del órgano colegiado serán sustituidas por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por la persona componente del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

4. *Actuación*

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos las personas componentes del Tribunal tendrán voz y voto, incluida quien desempeña la Secretaría.

Los Tribunales actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Sus componentes serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.



El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal garantizará el derecho de las personas aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, preservando el anonimato de las personas aspirantes.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Portugalete en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Plaza El Solar, s/n, 48920-Portugalete, y en la sede electrónica <https://www.portugalete.org>

5. *Indemnizaciones*

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa en vigor en el momento de la convocatoria.

Octava. — Procedimiento de selección

1. *Procedimiento de selección de las personas aspirantes*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, promoción interna, personas con discapacidad, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prueba o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

2. *Fase de Oposición*

La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases específicas de la convocatoria, los cuales tendrán el carácter y valoración que se señalen en las mismas. La normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. *Prueba de Euskera*

En aquellos procesos en los que se establezca la preceptividad del perfil lingüístico, o se valore como mérito los perfiles lingüístico, se preverá la realización de prueba de Euskera dentro del proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de acreditarlo documentalmente antes de la realización de la misma.

4. *Fase de concurso*

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas que hayan superado la fase de oposición y, cuando así lo requiera la preceptividad del perfil lingüístico, hayan aprobado el examen de euskera o acreditado su posesión. Su valoración vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos de méritos específicos de la convocatoria.



No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y debidamente justificados en el plazo otorgado al efecto.

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Novena. – Desarrollo del proceso de selección

1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, dos meses desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Sin embargo, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determinan las Bases Específicas.

2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, y de la prueba de euskera se efectuará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiendo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio o prueba.

3. Convocatoria

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio o prueba en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/95. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

5. Identificación

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

6. Adaptación de tiempos y medios

La Administración deberá establecer las adaptaciones precisas para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia. Ello se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria.



7. *Intervalo entre ejercicios*

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 10 días y máximo de 60 días. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

Décima.— Calificación del proceso selectivo

1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se confeccionarán listas separadas por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

2. *Calificación de los ejercicios de la fase de oposición*

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las Bases Específicas de cada convocatoria.

3. *Calificación de la prueba de Euskera*

En los casos en los que la prueba de Euskera sea obligatoria por tratarse de procesos con perfil lingüístico preceptivo, la prueba se calificará como apto o no apto. Las personas no aptas quedarán eliminadas del proceso selectivo.

4. *Valoración de los méritos en la fase de concurso*

Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán del plazo que se señale en las Bases Específicas para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, y referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, y la prueba de Euskera caso de ser eliminatoria, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases Específicas de la convocatoria, no pudiendo rebasar en ningún caso el 40% del total de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

6. *La calificación final y orden de prelación*

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1. a) del Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de



estas sea inferior al 40%, 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.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Portugalete; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas.

7. Elección de destinos

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. No obstante, gozarán de preferencia las seleccionadas provenientes de los diferentes turnos en el siguiente orden de prelación: turno de promoción interna, turno libre y turno de personas con discapacidad.

Undécima.— Relación de personas aprobadas

1. *Publicación de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo*

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en los lugares de examen las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al órgano competente, con propuesta de contratación como laboral fijo.

Se confeccionarán listas separadas por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

Las plazas reservadas al turno de promoción interna no provistas acrecentarán el turno libre, siempre y cuando se cumpla con la tasa de reposición establecida para el año en el que se aprobó la OPE correspondiente a las plazas convocadas. Asimismo, las plazas del turno de persona con discapacidad que quedaran desiertas, se acumularán a las convocadas por el turno libre.

Los Tribunales no podrán proponer la contratación como laboral fijo/a de un número superior de personas aspirantes seleccionadas al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante lo previsto en el anterior apartado, siempre que los Tribunales hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de aspirantes, que sigan a las personas propuestas y que hayan superado, asimismo, las diferentes pruebas, para, si cumplen todos los requisitos, proceder a su contratación como laboral fijo o en periodo de prueba, en los siguientes supuestos:

- a) En caso de que a las personas seleccionadas por el turno de promoción interna se les proponga para el puesto que vinieran desempeñando.
- b) Cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas antes de su contratación o de la firma del contrato, o en caso de que en el momento de la firma del contrato soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, o no procedan a hacer efectiva dicha firma de contrato.
- c) Cuando la persona seleccionada no supere el período de prueba.



El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las Bases Específicas. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

Asimismo, se podrá incrementar el número de plazas comprometidas en la oferta de empleo público hasta un diez por cien adicional cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación. Dicho incremento se hará público en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesto con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

Si las vacantes reservadas al turno de promoción interna ordinaria quedaran desiertas por falta de concurrencia, por no haber obtenido nadie la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas o por no cumplir los requisitos de la base cuarta, se acumularán a las convocadas por el turno libre, siempre y cuando se cumpla con la tasa de reposición establecida para el año en el que se aprobó la OPE correspondiente a las plazas convocadas.

También las plazas del turno de personas con discapacidad que quedarán desiertas por los motivos arriba referidos, se acumularán a las convocadas por el turno libre.

Asimismo, el número de plazas convocadas podrá ser incrementado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las Bases Específicas.

2. *Bolsas de trabajo*

Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino o contratación temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la firma del contrato de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Las Bolsas de Trabajo derivadas de las convocatorias de ofertas de empleo público tendrán prioridad sobre el resto de Bolsas de Trabajo en vigor en el Ayuntamiento de Portugalete, de manera que las Bolsas de procesos más recientes prevalecerán sobre las Bolsas de proceso más antiguas.

Las Bolsas de Trabajo que estuvieran en vigor antes de la creación de las nuevas Bolsas derivadas de convocatorias de ofertas de empleo público, quedarán como bolsas subsidiarias de las de nueva creación.

A su vez, las Bolsas más específicas tendrán prioridad sobre las Bolsas genéricas para la cobertura de necesidades de puestos específicos, y quedarán como subsidiarias de las Bolsas genéricas, para la cobertura de necesidades de puestos genéricos.

3. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadoros serán vinculantes para el órgano al que compete la contratación, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

Duodécima.— Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

Las personas propuestas para su contratación como laboral fijo, presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días laborables, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas



aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados.
2. Certificación expedida por los servicios de salud de la Corporación en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
4. 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.
5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme a la Disposición Transitoria Novena de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco, en relación con el artículo 56 de la misma. Los títulos exigidos son detallados para cada plaza en las bases específicas de la convocatoria.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Las personas aspirantes del turno de promoción interna están excluidas de presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (puntos 1-4).

2. *Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos*

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser contratadas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de contratación a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de personal funcionariado interino o laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de nombramientos y contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimotercera. — Contratación

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al acordar la contratación de las personas seleccionada en calidad de laboral fijo o laboral fijo en periodo de prueba, en este último caso por el período de tiempo comprendido entre la fecha de la firma del contrato y el de la declaración de contratado fijo tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prueba correspondiente.



Trascurrido el periodo de prueba, si lo hubiera, tras la superación del mismo mediante Informe de la persona designada como supervisora, se procederá a la declaración de su carácter de persona laboral fija.

Las declaraciones de personas laborales fijas se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Decimocuarta.— Firma de los contratos y adscripción a los puestos

Una vez aprobada la contratación por la Junta de Gobierno Local, las personas designadas para ser contratadas deberán firmar el contrato, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el acuerdo de contratación.

Se entenderá que quienes no firmen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al contrato, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Junta de Gobierno Local acordará la contratación de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimoquinta.— Normas finales

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO IV

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO
DEL CUERPO TÉCNICOS/AS SUPERIORES DEL SUBGRUPO A1
DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza encuadrada en la de Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as superiores, Grupo de clasificación A1, para la provisión de un puesto de Técnico/a de Arquitectura y Urbanismo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, en turno libre con perfil lingüístico III, de carácter no preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

Estar en posesión del título de Licenciatura en Arquitectura o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos).**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 26) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 27 al 91) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Fase concurso (máximo: 8 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del tercer ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

**2.1. Experiencia (máximo de 3 puntos)**

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Técnico/a de arquitectura y urbanismo, correspondientes al Grupo A1: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2.2. Formación (máximo de 1,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:

- Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

2.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,3 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,05 puntos.
- Módulo avanzado: 0,1 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

2.4. Valoración del conocimiento de euskera

Tratándose de la convocatoria de una plaza que lleva aparejada un puesto con perfil lingüístico 3 (C1) sin fecha de preceptividad, el conocimiento de euskera se valorará como mérito, conforme a la siguiente puntuación:

- Perfil 2 (B2): 2,1 puntos.
- Perfil 3 (C1): 3,1 puntos.

Si se poseen ambos perfiles solamente se computará el superior.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos



de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación de los perfiles lingüísticos 2 (B2) y 3 (C1), valorados como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el mencionado plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.
- d) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

Quinta. — *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera*

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de seis meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirante ha superado las prácticas. Si lo supera será nombrado/a funcionario/a de carrera. En caso contrario será declarado/a no apto/a por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>



Sexta.—*Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Técnico/a arquitectura y urbanismo, y/o arquitecto/a.



ANEXO I

MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:
SUBGRUPO A1 (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso selectivo de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo A1) por el siguiente turno:

- Libre
 Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud).

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La constitución española: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones Generales.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. I. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. II. Organización municipal. El Alcalde, el Pleno, los Concejales, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas, delegación de atribuciones, estructura organizativa, los grupos municipales y partidos políticos.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. III. Competencias.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título IV Otras entidades Locales.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VI Bienes, actividades, servicios y contratación.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VII Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales.

Tema 10. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título IV, Cap. I: organización municipal y funcionamiento.

Tema 11. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título V. Cap. I y Cap. II: derechos y deberes de las personas vecinos de un municipio. Cartas de servicios gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana en concreto, capítulo IV: participación ciudadana.

Tema 12. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII: gestión de los servicios públicos locales.

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título II. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 15. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III. De los actos administrativos.

Tema 16. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 17. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V. De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa.

Tema 18. Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Cap. II. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley. Clasificación de los contratos.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación: Contratos menores. Pliego de prescripciones técnicas. Reglas



para el establecimiento de prescripciones técnicas. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Normas generales: Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El recurso especial.

Tema 22. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I.

Tema 23. RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 24. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

Tema 25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 26. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública.

PARTE II

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 27. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Título II-Capítulo I-De las directrices de ordenación territorial.

Tema 28. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Título II-Capítulo II-De los planes territoriales parciales.

Tema 29. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Título II-Capítulo III-De los planes territoriales sectoriales.

Tema 30. Decreto 128/2019, de 30 de julio de 2019, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo I. Normas de aplicación: Capítulo II-Directrices de ordenación y uso del espacio.

Tema 31. Decreto 128/2019, de 30 de julio de 2019, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo IV. A las normas de aplicación: la cuantificación residencial (aplicado en Portugalete).

Tema 32. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas. Capítulo 1-Normas generales.

Tema 33. III Plan General de carreteras de Bizkaia (Decreto 63/2020 de 19 de mayo). Capítulo 5: Objetivos. Criterios de intervención.

Tema 34. Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, y se modifica el Real Decreto 2591/1998, de 4 de diciembre, sobre la ordenación de los aeropuertos de interés general y su zona de servicio, en ejecución de lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Artículo 12-Limitaciones de construcción y de alturas. Capítulo VII-aplicación de las servidumbres aeronáuticas.

Tema 35. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. Título I-Artículo 4-Puertos de interés general. Anexo I-Puertos de Interés General. Orden TRM/509/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueba la modificación sustancial de la delimitación de espacios y usos portuarios del puerto de Bilbao. Aplicado al ámbito del término municipal de Portugalete.

Tema 36. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título I-Capítulo I-clasificación y definiciones. Capítulo II-indisponibilidad. Capítulo III-deslindes. Título II-capítulo II-Servidumbres legales. Capítulo IV-zona de influencia.



Tema 37. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título III: Capítulo I-disposiciones generales. Capítulo II-Proyectos y obras.

Tema 38. Decreto 43/2007, de 13 de marzo, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Protección y Ordenación del Litoral de la CAPV. Anexo-Título I-disposiciones de carácter general.

Tema 39. Decreto 449/2013, de 19 de noviembre, por el que se aprueba definitivamente la Modificación del Plan Territorial Sectorial de Ordenación de los Ríos y Arroyos de la CAPV (Vertientes Cantábrica y Mediterránea). Cuestiones generales: Ámbito de ordenación y definiciones terminológicas. Zonificación y tramificación de las márgenes. Normativa específica según las componentes medioambiental, hidráulica y urbanística.

Tema 40. Decreto 262/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Creación Pública de Suelo para Actividades Económicas y de Equipamientos Comerciales de la CAPV: Capítulo I-disposiciones de carácter general.

Tema 41. Ley 10/2019, de 27 de junio, de ordenación territorial de grandes establecimientos comerciales.- Título II-condiciones para el establecimiento y la ampliación de grandes centros comerciales.

Tema 42. Decreto 41/2001, de 27 de febrero, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de la Red Ferroviaria en la CAPV. Título II.- Contenido, efectos y alcance. -Modificado por Decreto 34/2005, de 22 de febrero, por el que se aprueba definitivamente la modificación del Plan Territorial Sectorial de la Red Ferroviaria en la Comunidad Autónoma del País Vasco, relativa a la ordenación ferroviaria en el área del Bilbao Metropolitano y otros municipios-.

Tema 43. Decreto 177/2014, de 16 de septiembre, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial Agroforestal de la CAPV. Capítulo I-Disposiciones generales. Capítulo IV-Categorías de ordenación.

Tema 44. Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la CAPV.

Tema 45. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Artículo 1-Objeto de la ley. Artículo 3-Definiciones. Artículo 23-Supuestos de declaración de la calidad del suelo. Artículo 24 y 25-Supuestos de declaración de aptitud y exención. Capítulo V-procedimientos en materia de calidad del suelo.

Tema 46. Ley 6/2019, de 29 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. Título II-del modelo de protección. Título V-del régimen común de protección de los bienes culturales. Título VI-capítulo I-sección 1ª de las intervenciones y conservación de los bienes culturales de protección especial y media. Título VI-capítulo II-del régimen específico de los bienes culturales de protección básica.

Tema 47. Bienes culturales en Portugalete, identificación, delimitación y grado de protección: Casco Histórico (Decreto 29/1996 de 6 de febrero, por el que se califica como bien cultural el Casco Histórico de Portugalete con la categoría de conjunto monumental, y se fija su régimen de intervención), Puente Bizkaia (Decreto 108/2003, de 20 de mayo, por el que se adapta a las prescripciones de la Ley 7/1990 del patrimonio cultural vasco, el expediente de bien cultural calificado, con la categoría de monumento, a favor del puente Bizkaia, sito en Portugalete y Getxo), Camino de Santiago (Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se califica como bien cultural calificado, con la categoría de conjunto monumental, el camino de Santiago a su paso por la CAPV), Muelle de Hierro (Real decreto 1459/2012, de 11 de octubre, por el que se declara bien de interés cultural, con la categoría de monumento, el Muelle de Hierro de Portugalete), María Díaz de Haro, 60 (Orden de 8 de marzo de 1999, de la consejera de Cultura, por la que se inscribe el edificio de la calle Muelle Churruga, 60, como bien cultural, con la categoría de monumento, en el inventario general del patrimonio cultural vasco), Poblado Babcock-Wilcox, Grupo Villanueva, Grupo El Progreso (Orden de 31 de agosto de 2012, de la Consejera de Cultura, por la que se inscriben las Sociedades Cooperativas de Casas Baratas «Villanueva», «El Progreso» y el «Poblado Babcock & Wilcox» de Portugalete



(Bizkaia) como Bien Cultural, con la categoría de Conjunto Monumental, en el Inventario General del Patrimonio Cultural Vasco).

Tema 48. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la CAPV. Artículo 1-Objeto y ámbito de aplicación. Artículo 3-Definiciones. Artículo 16-Sujetos sometidos a la elaboración de planes de acción. Artículo 36-Futuro desarrollo urbanístico. Artículo 45-Declaración de Zona de Protección Acústica Especial.

Tema 49. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: Título I-principios y disposiciones generales.

Tema 50. Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación estratégica de planes y programas.

Tema 51. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Artículo 24 y 25-Obligaciones de las administraciones públicas y de las personas titulares de actividades e instalaciones. Artículo 30-Modificación de las actividades e instalaciones. Artículo 48-Comunicación de inicio de funcionamiento o apertura. Artículo 49 y 54-Licencia de actividad clasificada y comunicación de inicio de actividad clasificada o apertura. Artículo 56-Comunicación previa de actividad clasificada. Artículo 61-Procedimientos de evaluación ambiental.

Tema 52. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título III-Capítulo I-Apertura de establecimientos públicos.

Tema 53. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulo I-Disposiciones generales. Capítulo II- Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Capítulo III-Agentes de la edificación.

Tema 54. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 55. Código técnico de la edificación. Parte I.

Tema 56. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 57. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 58. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la inspección técnica de los edificios en la CAPV. Capítulos I, II y III.

Tema 59. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Capítulo I-Disposiciones generales. Capítulo II-Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 60. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Fases del proceso de control de calidad en la construcción.

Tema 61. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Artículo 2-Definiciones. Artículo 5-Fianza. Artículo 6-Acreditación de la correcta gestión de los residuos y de los materiales de construcción procedentes de obra mayor.

Tema 62. Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo II y Anexo I.

Tema 63. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anexo II-Condiciones técnicas sobre accesibilidad en el entorno urbano.

Tema 64. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anexo III-Condiciones técnicas sobre accesibilidad en los edificios: Espacios exteriores, Acceso al interior del edificio,



Comunicaciones interiores. Anexo V- Excepciones en la aplicación del presente anejo en las obras de reformas, ampliación o modificación. Criterios de practicabilidad.

Tema 65. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anexo III-Condiciones técnicas sobre accesibilidad en los edificios: Aparcamientos y edificios residenciales.

Tema 66. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Anexo-Capítulos I, II, III, IV, V, VI.

Tema 67. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, Real Decreto 1027/2007 y modificaciones del Real Decreto 238/2013: Artículo 1-Objeto. Artículo 2-Ámbito de aplicación. Capítulo II-Exigencias técnicas. Capítulo III-Condiciones administrativas.

Tema 68. Decreto 250/2003, de 21 de octubre, sobre el Libro del Edificio destinado a vivienda. Artículo 2-Contenido del libro del edificio. Artículo 9-Manuales de las viviendas. Artículo 10-Formalización del libro del edificio.

Tema 69. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana (TRLR): Título preliminar-Disposiciones generales. Título I-Capítulo I-Estatuto básico del ciudadano. Título I-Capítulo II-Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

Tema 70 TRLSR: Título I-Capítulo III-Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Capítulo IV-Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 71. TRLSR: Título II-Capítulo I-Bases del régimen del suelo. Título V-Valoraciones. Título VI-Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Título VII-Capítulo II-Patrimonios públicos de suelo.

Tema 72. RD 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Capítulos II, III y IV.

Tema 73. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU): Título I-Capítulo II-Principios generales del urbanismo.

Tema 74. LSU: Título II-Capítulo I- Clasificación: clases y categorías de suelo. Capítulo II-Calificación del suelo.

Tema 75. LSU: Título II-Capítulo III- Régimen de la propiedad del suelo.

Tema 76. LSU: Título II-Capítulo IV- Régimen del suelo.

Tema 77. LSU: Título II-Capítulo V- Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 78. LSU: Título III-Capítulo I- De la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.

Tema 79. LSU: Título III-Capítulo II- Planes y restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 80. LSU: Título III-Capítulo III- Cuantías y estándares. Decreto 45/2025, de 18 de febrero, de regulación de los estándares urbanísticos.

Tema 81. LSU: Título V-Capítulo I- Sección 4ª-Esferas y tipos de actuación. Sección 5ª-Unidades de ejecución. Sección 6ª-Cargas de urbanización. Sección 8ª-Programas de actuación urbanizadora.

Tema 82. LSU: Título V-Capítulo II- Régimen de ejecución de programas de actuación para el desarrollo de actuaciones integradas.

Tema 83. LSU: Título V-Capítulo III- Ejecución de las dotaciones públicas de la red de sistemas generales y locales. Capítulo V- Otros instrumentos de ejecución. Proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias.

Tema 84. LSU: Título V-Capítulo VI- Sección 2.ª- Obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general.

Tema 85. LSU: Título VI-Capítulo II- Licencias urbanísticas.



Tema 86. LSU: Título VI-Capítulo III- Inspección urbanística. Capítulo IV-Disciplina urbanística. Capítulo V-Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 87. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Capítulo II: Régimen de reparcelaciones. Artículo 23-Derecho de realojo. Artículo 29-Titularidad de las parcelas con destino a alojamientos dotacionales. Capítulo VII: Sección 1.ª Tipos de actuaciones.

Tema 88. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete («Boletín Oficial de Bizkaia» 1 de noviembre de 2011). Título I: Capítulo 1-Disposiciones generales. Capítulo 4-Incidencia del planeamiento sobre las situaciones preexistentes.

Tema 89. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete («Boletín Oficial de Bizkaia» 1 de noviembre de 2011 - «Boletín Oficial de Bizkaia» 9 de diciembre de 2016). Título III. Régimen de los usos.

Tema 90. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete («Boletín Oficial de Bizkaia» 1 de noviembre de 2011). Título IV. Normas generales de edificación.

Tema 91. Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda. Capítulo I-Disposiciones generales. Capítulo III-Competencias, planificación y programación. Capítulo V-Sistema residencial de protección pública: definición y tipos de viviendas de protección pública y alojamientos dotacionales. Duración de la calificación.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CUERPO TÉCNICOS/AS MEDIOS DEL SUBGRUPO A2 DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A2, para la provisión de un puesto de Aparejador/a Municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugaleta, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, en turno libre con perfil lingüístico III, de carácter preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de Arquitectura técnica, Aparejador/a o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico III.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos).**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 21) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 22 al 85) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, con la realización de las pruebas determinadas por el Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico III si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico III serán declaradas no aptas en el proceso de selección, quedando excluidas del proceso selectivo.

3. Fase concurso (máximo: 7 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 4 puntos)

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Arquitecto/o Técnico/a o Aparejador/a municipal, correspondientes al Grupo A2: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computará las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

3.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,4 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Mi-



Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,1 puntos.
- Módulo avanzado: 0,2 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

Quinta.— *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera*

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de seis meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de las personas tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el periodo de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— *Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Aparejador/a municipal y/o Arquitecto/a técnico/a.



ANEXO II
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
**CONCURSO-OPOSICIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:
SUBGRUPO A2 (MARCAR CON UNA X)**

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo A2) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:



Instrucciones

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La constitución española: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones Generales.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. I. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. II. Organización municipal. El Alcalde, el Pleno, los Concejales, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas, delegación de atribuciones, estructura organizativa, los grupos municipales y partidos políticos.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. III. Competencias.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VI Bienes, actividades, servicios y contratación.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VII Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales.

Tema 9. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título IV, Cap. I: organización municipal y funcionamiento.

Tema 10. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII: gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V. De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Cap. II. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley. Clasificación de los contratos.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación: Contratos menores. Pliego de prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Normas generales: Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El recurso especial.

Tema 18. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I.

Tema 19. RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.



Tema 20. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

PARTE II

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 22. Documentación técnica para la obtención de licencias y autorizaciones administrativas: memorias valoradas, el proyecto de obra y el proyecto según artículo 4 Ley Ordenación de la Edificación. Concepto. Documentación que integra cada una de ellas.

Tema 23. Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación Capítulo III Agentes de la edificación. Mención especial a la dirección facultativa de la obra: integrantes y funciones. El promotor. El proyectista. El constructor. Los laboratorios de control de calidad. Los suministradores. Los propietarios y usuarios.

Tema 24: La Ley de Ordenación de la Edificación 38/99, de 5 de noviembre. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 25. Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal

Tema 26. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos

Tema 27. La clasificación, calificación y régimen de la propiedad del suelo, derechos y deberes. Clases y categorías de suelo. El suelo no urbanizable en la Ley del Suelo.

Tema 28. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II. Clasificación, calificación y régimen del suelo. Capítulos I-IV ambos inclusive.

Tema 29. Ordenación urbanística estructural. Planeamiento estructural. Clases de planes. Contenido, documentación y tramitación.

Tema 30. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III. Ordenación y planeamiento urbanístico. Capítulos 1 y 2 secciones primera, segunda y tercera.

Tema 31. Ordenación urbanística pormenorizada. Planeamiento de desarrollo. Clases de planes y otras figuras complementarias. Contenido, documentación y tramitación. Proyectos de urbanización.

Tema 32. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III. Ordenación y planeamiento urbanístico. Capítulos 2 sección cuarta y quinta todas las subsecciones

Tema 33. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III. Ordenación y planeamiento urbanístico. Capítulos 3 y 4.

Tema 34. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete. Tomo II. Normativa Urbanística. Normativa General. Título II: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo, capítulo 2 y 3; Título III: Régimen de los usos, todos los capítulos; Título IV: Normas generales de edificación, todos los capítulos.

Tema 35. Real Decreto 1492/2011, 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones. Orden ECO 805/2003 «Normas para el cálculo del valor de tasación de bienes inmuebles y de determinados derechos reales». Valoración de terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 36. La expropiación forzosa. Concepto, elementos y naturaleza jurídica. Procedimiento ordinario y de urgencia. Determinación del justiprecio. Ocupación e inscripción registral. Reversión.

Tema 37. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Título II. Procedimiento general, todos los capítulos. Título III capítulo IV



Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro segundo. De los contratos de las administraciones públicas. Título II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Del contrato de obras. Capítulo IV Del Contrato de suministro. Capítulo V Del Contrato de servicios.

Tema 39. Licencias y consultas urbanísticas. Objeto y ámbito. Régimen jurídico común en las licencias.

Tema 40. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Capítulo II.

Tema 41. Licencia de obras de edificación. Actos sujetos. Solicitud y documentación. Proyecto técnico. Tramitación e informes.

Tema 42. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Capítulos I, II y III.

Tema 43. Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas.

Tema 44. Licencia de primera utilización. Obras menores, procedimiento ordinario, abreviado y comunicación.

Tema 45. Ordenanza municipal reguladora de las obras y la apertura de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 46. Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas.

Tema 47. Comunicación previa de inicio de actividad. Contenido y tramitación. Licencias de actividad. Actos sujetos y excluidos. Funcionamiento e inspección continua.

Tema 48. Ordenanza municipal reguladora de las obras y la apertura de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 49. Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Actividades.

Tema 50. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título Cuarto. Ordenación de las actividades con incidencia en el medio ambiente. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo IV. Licencia de actividad clasificada. Capítulo V. Comunicación previa de actividad clasificada. Anexo I.C. Actividades e instalaciones sometidas a licencia de actividad clasificada. Anexo I.D. Actividades e instalaciones sometidas a comunicación previa de actividad clasificada. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización de comercio y de determinados servicios (Última actualización: 29/9/2022). Título I y Anexo.

Tema 51. Ley 4/15, de 25 de junio, para prevención y corrección de la contaminación del suelo. Disciplina ambiental.

Tema 52. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripción.

Tema 53. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Capítulos III y V todas las secciones.

Tema 54. Obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles. El deber de conservación y rehabilitación. Ordenes de ejecución. Situación legal de ruina. Ruina física inminente.

Tema 55. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Capítulos IV todas las secciones.

Tema 56. Decreto 117/2018, de 24 de julio de la inspección técnica de edificios de los edificios en la CAPV. Contenido y procedimiento de la ITE. Agentes intervinientes. Registro de Inspección Técnica de Edificios de la CAPV.

Tema 57. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad y Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad. Condiciones de accesibilidad en los edificios. Relación con



las disposiciones de accesibilidad contenidas en el CTE-DB-SUA. Ordenanza municipal para la promoción de la accesibilidad en las viviendas.

Tema 58. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad y Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueben normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad. Condiciones de accesibilidad en el entorno urbano, en urbanizaciones y sistemas de información y comunicación.

Tema 59. La fachada tradicional. Aislamiento térmico, puentes térmicos y condensaciones.

Tema 60. Fachada ventilada: ventajas, inconvenientes y materiales. Sistema de Aislamiento Térmico por el exterior, en edificios existentes. Relación con el Código Técnico de la Edificación, cumplimiento del CTE-DB-SI.

Tema 61. Cubiertas planas. Clasificación y características. Sistemas de impermeabilización. Relación con el Código Técnico de la Edificación, cumplimiento del CTE-DB-HS-1 HS-5.

Tema 62. Cubiertas inclinadas. Elementos y sistemas constructivos. Relación con el Código Técnico de la Edificación, cumplimiento del CTE-DB-HS-1 HS-5.

Tema 63. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI. Seguridad en caso de incendio. Versión M. RD 450/2022, de 14 de junio, por el que se modifica el Código Técnico de Edificación.: Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones particulares para el cumplimiento del DB-SI. Condiciones de comportamiento ante el fuego de construcción y de los elementos constructivos. Laboratorio de ensayo. Anejo SI-A Terminología.

Tema 64. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI. Seguridad en caso de incendio. Versión M. RD 450/2022, de 14 de junio, por el que se modifica el Código Técnico de Edificación. Sección SI-1 a SI-6 ambas inclusive.

Tema 65. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Anexo I Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 66. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 67. Norma Vasca de Autoprotección. Disposiciones generales, obligaciones de autoprotección y planes de autoprotección. Contenido mínimo del plan de autoprotección.

Tema 68. La Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Reglamentación sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en lugares de trabajo, uso de protecciones individuales y uso de equipos de trabajo. (Reales Decretos 486/1997, 773/1997 y 1215/1997).

Tema 69. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción I: Definiciones. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante la fase del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Visados de proyectos. Aviso previo. Información a la autoridad laboral.

Tema 70. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción II: Régimen aplicable a las obras con proyecto visado. Relación no exhaustiva de las obras de construcción o de ingeniería civil. Relación no exhaustiva de los trabajos que implican riesgos para la seguridad y salud de trabajadores. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deberán aplicarse a las obras.

Tema 71. Redacción del Estudio de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y su aprobación. Las funciones y responsabilidades del Coordinador de Seguridad y Salud en las distintas fases de la obra.

Tema 72. Amianto. Riesgos de su manipulación. Procedimiento para su retirada de edificios conforme al RD 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajadores con riesgo de exposición al amianto, «BOE» número 86 11/04/2006.



Tema 73. Andamios Tubulares y pórticos modulares colocados en la vía pública por razón de obras de rehabilitación y/o reforma de fachadas. Viseras protectoras. Condiciones de montaje, utilización, mantenimiento y desmontaje. Normativa municipal y sectorial. Ordenanza Municipal de Edificación y Urbanización.

Tema 74. Real Decreto 2177/2004 Disposiciones específicas relativas a la utilización de los andamios.

Tema 75. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

Tema 76. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 77. Código Técnico de la Edificación CTE. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 78. CTE-DB-SUA . Seguridad de utilización: Sección SUA-1 a SUA-6 ambas inclusive y SUA-9.

Tema 79. Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.

Tema 80. Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 81. Código Técnico de Edificación el DB-HR. Protección frente al ruido. Decreto 213/2012 de Contaminación acústica de la CAPV. Guía Técnica para el control de las actividades en suelo urbano residencial susceptibles de generar impacto acústico con transmisión acústica a locales colindantes. Soporte para la aplicación del Decreto 213/2012.

Tema 82. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE. Ahorro de energía HE-1, apartados 1, 3, 6, 7 y Terminología.

Tema 83. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS. Salubridad. S1: Apartados 1, 5, 6 + Terminología, HS3: Apartados 1, 5, 6, 7 + Terminología, HS4: Apartados 1, 5, 6, 7 + Terminología. RITE: IT 1.1.4.2, exigencia de calidad de aire interior; e IT 1.2.4.5.2, exigencia de recuperación de calor.

Tema 84. Real Decreto 88/2013 de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción técnica Complementaria AEM 1 «Ascensores» del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

Tema 85. Ley 3/2015, de 18 de Junio, de vivienda. Disposiciones generales. Sistema residencial de protección pública: viviendas de protección pública y alojamientos dotacionales. Intervención en la edificación y conjuntos urbanos.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CUERPO TÉCNICOS/AS MEDIOS DEL SUBGRUPO A2 DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A2, para la provisión de un puesto de Técnico/a de proyectos y servicios de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, en turno libre con perfil lingüístico III, de carácter preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de Arquitectura técnica, Aparejador/a o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico III.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 21) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 22 al 60) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, con la realización de las pruebas determinadas por el Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico III si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico III serán declaradas no aptas en el proceso de selección, quedando excluidas del proceso selectivo.

3. Fase concurso (máximo: 7 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 4 puntos)

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Técnico/a de proyectos y servicios, Arquitecto/o Técnico/a o Aparejador/a municipal, correspondientes al Grupo A2: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

3.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,4 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Mi-



Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,1 puntos.
- Módulo avanzado: 0,2 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

Quinta.— *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera*

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de seis meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el periodo de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirante ha superado el periodo de prácticas. Si lo supera será nombrado/a funcionario/a de carrera. En caso contrario será declarado/a no apto/a por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— *Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Técnico/a de proyectos y servicios, Arquitecto/o Técnico/a o Aparejador/a municipal.



ANEXO III
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
**CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL TECNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:
SUBGRUPO A2 (MARCAR CON UNA X)**

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de personal Técnico/a de Administración Especial del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo A2) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La constitución española: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones Generales.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. I. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. II. Organización municipal. El Alcalde, el Pleno, los Concejales, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas, delegación de atribuciones, estructura organizativa, los grupos municipales y partidos políticos.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. III. Competencias.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VI Bienes, actividades, servicios y contratación.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VII Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales.

Tema 9. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título IV, Cap. I: organización municipal y funcionamiento.

Tema 10. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII: gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V. De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Cap. II. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley. Clasificación de los contratos.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación: Contratos menores. Pliego de prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Normas generales: Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El recurso especial.

Tema 18. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I.

Tema 19: RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.



Tema 20. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

PARTE II

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 22. Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal.

Tema 23. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Tema 24. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Tema 25. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete. Normas reguladoras de usos y Normas de Edificación.

Tema 26. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 27. Ordenanza Municipal reguladora de licencias urbanísticas.

Tema 28. Ordenanza municipal reguladora de las obras y la apertura de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 29. Ordenanza Reguladora de la Implantación de Viviendas en Locales Comerciales situados en Edificios Residenciales. Aprobación definitiva de la modificación de los artículos 2 y 4 de la Ordenanza Municipal reguladora de la implantación de viviendas en locales comerciales situados en edificios residenciales.

Tema 30. Ordenanza municipal reguladora de la mejora de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 31. Ordenanza Municipal de Edificación y Urbanización.

Tema 32. Ordenanza Reguladora de las condiciones que habrán de cumplir los locales destinados a aparcamiento interior de vehículos automóviles.

Tema 33. Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Actividades. Modificación Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de actividades.

Tema 34. Ordenanza Local sobre Instalaciones de los equipos y elementos de telecomunicación.

Tema 35. Ley 3/1998 del Gobierno Vasco, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco. Suelos contaminados.

Tema 36. Ley 4/15 del Gobierno Vasco, de 25 de junio, para prevención y corrección de la contaminación del suelo. Disciplina ambiental.

Tema 37. Ley 7/2022 del Gobierno vasco, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 38. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Artículo 15. Contenido del derecho de propiedad del suelo: deberes y cargas. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Artículo 24. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Deberes con carácter general. Artículo 199. El deber de conservación y rehabilitación Artículo 205. Colaboración en el ejercicio de las funciones de control, protección y disciplina. Artículo 217. Función inspectora. El deber de colaboración Artículo 218. Servicios de inspección

Tema 39. Decreto 117/2018, de 24 de julio de la inspección técnica de edificios de los edificios en la CAPV.

Tema 40. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad. Decreto 68/2000, e 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Incluidos los anexos y guía de aplicación de julio de 2012.



Tema 41: Rehabilitación energética de fachadas Afecciones a Instalaciones Receptoras de Gas por la realización de fachadas ventiladas y SATEs (Editado por el Gobierno Vasco enero 2024).

Tema 42. Decreto 277/2010 del Gobierno Vasco, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Tema 43. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 44. Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, de Señalización de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 45. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 46. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 47: Amianto. Directrices para la Retirada del Amianto Instalado (Edita: Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud junio 2024). RD 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajadores con riesgo de exposición al amianto.

Tema 48. Andamios Guía Práctica de Andamios Tubulares Apoyados (Editada por OSALAN febrero 2003).

Tema 49: La Ley de Ordenación de la Edificación 38/99, de 5 de noviembre. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 50. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

Tema 51. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 112/2012 del Gobierno Vasco, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 52. Código Técnico de la Edificación DB-SE-F 4 Materiales, 6 soluciones constructivas, 7 ejecución de muros, 8 control ejecución 9 mantenimiento. CTE-DB-SE-A 4 materiales 10 Ejecución 12 Control de Calidad 13 Inspección y mantenimiento CTE-DB-SE-M 11 ejecución 13 Control

Tema 53. Código Técnico de la Edificación SI Seguridad en caso de incendios.

Tema 54. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Anexo I Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 55. Código Técnico de la Edificación SUA Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 56. Código Técnico de la Edificación DB HR Protección ruido.

Tema 57. Código Técnico de la Edificación DB HS HS1 Protección frente humedad.

Tema 58. Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.

Tema 59. Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.



Tema 60. Ley 3/2015 del Gobierno Vasco, de 18 de Junio, de vivienda. Disposiciones generales. Sistema residencial de protección pública: viviendas de protección pública y alojamientos dotacionales. Intervención en la edificación y conjuntos urbanos.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de nueve plazas de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, para la provisión de ocho puestos de administrativo/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, según la siguiente distribución:

- Turno libre: ocho plazas: seis de ellas con perfil lingüístico II, de carácter preceptivo, y dos con perfil lingüístico II, de carácter no preceptivo.
- Turno de personas con discapacidad: UNA plaza, con perfil lingüístico II, de carácter preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico II para el acceso a plazas con fecha de preceptividad vencida.

**Cuarta. – Proceso****1. Fase oposición (máximo 20 puntos).****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 8) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 9 al 40) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,03 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 10,00 (diez) puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver un cuestionario de 25 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 20 serán evaluables y 5 de reserva, relativas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,5 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,16 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 10,00 (diez) puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera, en la forma que determine el tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco



de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico II serán declaradas no aptas en el proceso de selección de plazas con fecha de preceptividad vencida, quedando excluidas del proceso selectivo.

3. Fase concurso (máximo: 5,6 puntos plazas con PL2P; 8 puntos plazas con PL2NP)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 3 puntos).

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Administrativo, correspondientes al Grupo C1: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 2,3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:



- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

3.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,3 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,05 puntos.
- Módulo avanzado: 0,1 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

3.4. Conocimiento de euskera (únicamente en plazas con PL2 sin fecha de preceptividad vencida)

Se valorará el conocimiento de euskera para el acceso a las plazas sin fecha de preceptividad vencida o establecida, conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Perfil 1: 1,4 puntos.
- Perfil 2: 2,4 puntos.

Si se poseen ambos perfiles solamente computará el de nivel superior.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación de los perfiles lingüísticos 1 (B1) y 2 (B2), valorados como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el mencionado plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.
- c) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

**Quinta.— *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera***

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— *Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Administrativo/a.



ANEXO IV
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO:
SUBGRUPO C1 (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Personal Administrativo del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo C1) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30).

Tema 2. La Constitución Española. Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco (Título I).

Tema 5. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 6. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Disposiciones generales (título preliminar). Competencias de las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (Capítulos I y II del título primero).

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 8. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: términos y plazos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación del procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: ordenación del procedimiento, instrucción del procedimiento.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: tramitación simplificada del procedimiento, ejecución.



Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales (Capítulo I del título preliminar).

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del título preliminar).

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Capítulo III del título preliminar). Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Capítulo IV del título preliminar).

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público (Capítulo V del título preliminar).

Tema 22. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II).

Tema 23. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del título III). Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Evaluación del desempeño (Capítulo II del título III). Derechos retributivos (Capítulo III del título III).

Tema 24. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión (Capítulo IV del título III). Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Capítulo V del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del título III).

Tema 25. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Ordenación y estructura del empleo público (Título IV).

Tema 26. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (Título V).

Tema 27. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. La carrera profesional (Título VII).

Tema 28. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II).

Tema 29. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (Capítulo I del título V), estatuto de los miembros de las Corporaciones locales (Capítulo V del título V).

Tema 30. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Los bienes, actividades y servicios de las entidades locales (Capítulos I y II del título VI).

Tema 31. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás entidades locales vascas (Título II). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de servicios (Título V).

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales (Sección primera del capítulo II del título preliminar). Normas generales, objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato (Capítulo I del título III, Libro primero).

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación (iniciación y contenido, aprobación, contratos menores, tramitación urgente y de emergencia) Subsección primera, Sección primera, Capítulo I, Título I, Libro Segundo) (Artículos 116 a 120). Competencias en materia de contratación de las entidades locales (Disposición Adicional Segunda).

Tema 34. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Tramitación del procedimiento (Sección II del capítulo III).

Tema 35. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (Título I).



Tema 36: Norma foral 10/2023, de 2 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: Definición, vigencia y principios presupuestarios (Capítulo I del título I), contenido de los presupuestos generales (Capítulo II del Título I).

Tema 37: Norma foral 10/2023, de 2 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: Estructura de los presupuestos generales (Capítulo III del título I), elaboración y aprobación de los presupuestos generales (Capítulo IV del título I).

Tema 38: Norma foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales (Capítulo I del título II). Tributos y otros ingresos de Derecho Público: Normas generales (Sección primera del capítulo III del título II), Impuestos (Sección segunda del Capítulo III del título II).

Tema 39: Centros de documentación y bibliotecas: concepto, funciones, servicios. Sistemas y redes bibliotecarias. Ordenación, proceso técnico y conservación de los fondos bibliotecarios.

Tema 40: Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: Absysnet. Catalogación y clasificación de los fondos.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO
DEL CUERPO PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SUBGRUPO C1
DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, para la provisión de un puesto de Inspector de servicios y medio ambiente de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, con perfil lingüístico II, de carácter no preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía es expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

Estar en posesión del título de Bachiller Superior o FP II o Módulo Profesional nivel III o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 13) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 14 al 41) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Fase concurso (máximo: 8 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

**2.1. Experiencia (máximo de 3 puntos)**

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Inspector/a, correspondientes al Grupo C1: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2.2. Formación (máximo de 2,3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

2.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,3 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,05 puntos.
- Módulo avanzado: 0,1 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

2.4. Valoración del conocimiento de euskera (máximo 2,4 puntos)

Tratándose de la convocatoria de una plaza que lleva aparejada un puesto con perfil lingüístico 2 (B2) sin fecha de preceptividad, el conocimiento de euskera se valorará como mérito, conforme a la siguiente puntuación:

- Perfil 1 (B1): 1,4 puntos.
- Perfil 2 (B2): 2,4 puntos.

Si se poseen ambos perfiles solamente computará el de nivel superior.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos



de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación de los perfiles lingüísticos 1 (B1) y 2 (B2), valorados como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el mencionado plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.
- c) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

Quinta. — *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera*

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirante ha superado el periodo de prácticas. Si lo supera será nombrado/a funcionario/a de carrera. En caso contrario será declarado/a no apto/a por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>



Sexta.—*Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Inspector/a.



ANEXO V
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
**CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL:
SUBGRUPO C1 (MARCAR CON UNA X)**

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Administración General del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo C1) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30).

Tema 2. La Constitución Española. Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 3: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco (Título I).

Tema 5: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 6. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Disposiciones generales (título preliminar). Competencias de las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (Capítulos I y II del título primero).

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 8. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

Tema 9. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (artículo 1 a 12).

Tema 10. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (artículo 11 a 18).

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (artículo 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (artículo 34 a 52).

Tema 12. 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: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art.55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (artículo 59 a 68).

Tema 13. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones.

TEMARIO ESPECÍFICO**ÁREA SANITARIA**

Tema 14: La Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

Tema 15. Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

Tema 16: Información alimentaria. Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor. Reglamento europeo 1169/2011 sobre información alimentaria de 25 de octubre de 2005.

Tema 17: Estándar APPCC (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) País Vasco (Editado por el Gobierno Vasco en Julio 2024). Implantación del sistema APPCC



en el País Vasco. Estándar de referencia de los sistemas de autocontrol de empresas alimentarias. (Editado por el Gobierno Vasco en Marzo 2004).

Tema 18. Plan Genérico de Autocontrol en Hostelería. (Editado por el Gobierno Vasco en abril de 2010). Guía fácil del Plan Genérico de Autocontrol en Hostelería (Editado por el Gobierno Vasco).

Tema 19: Orden de 15 de marzo de 2002 de Gobierno Vasco. Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas: Definición, Clasificación, requisitos sanitarios generales y específicos de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas.

Tema 20. Real Decreto 562/2025, de 1 de julio, relativo a los controles y otras actividades oficiales realizados sobre la cadena agroalimentaria y operaciones relacionadas. Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Tema 21. Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios. Anexo II: Requisitos higiénico-sanitarios generales aplicables a todos los operadores de empresa alimentaria (excepto si es de aplicación en el Anexo I).

Tema 22. Decreto 79/2018, de 15 de mayo, que regula el régimen de autorización sanitaria y comunicación de empresas y establecimientos alimentarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Tema 23. Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Portugalete.

Tema 24. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 25. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. Control preventivo de legionelosis en instalaciones de riesgo de la CAPV Guía para toma de muestras (Editada por el Gobierno Vasco en febrero 2020).

Tema 26. Decreto 81/2006 del Gobierno Vasco, de 11 de abril, de núcleos zoológicos. Decreto 101/2004, de 1 de junio, sobre tenencia de animales de la especie canina en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Ley 9/2022 del Gobierno Vasco, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Directriz Técnica para la Gestión de Poblaciones Felinas (Editada por la Dirección General de Derechos de los Animales en agosto de 2024).

Tema 27. Ordenanza Municipal reguladora de tenencia y protección de animales.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Artículo 15. Contenido del derecho de propiedad del suelo: deberes y cargas. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Artículo 24. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Deberes con carácter general. Artículo 199. El deber de conservación y rehabilitación Artículo 205. Colaboración en el ejercicio de las funciones de control, protección y disciplina. Artículo 217. Función inspectora. El deber de colaboración Artículo 218. Servicios de inspección.

**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE**

Tema 29. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 30. Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones de Portugalete

Tema 31: Contaminación Atmosférica, calidad del aire. Ley 34/2007 de Calidad de Aire Protección de la Atmósfera. Legislación de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Real Decreto 100/2011 Catálogo de APCA. Decreto Vasco 278/2011 que Regula las Instalaciones en que se desarrollan APCA. Gestión municipal de la Calidad del Aire: Red Automática de Vigilancia y control de la Contaminación Atmosférica.

Tema 32. Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas. Plan de gestión de Plagas en el ámbito municipal (Editado por ANEECPLA año 2016).

Tema 33. Ley 3/98, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

Tema 34. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 35. Plan General de Ordenación Urbana de Portugalete. Usos y compatibilidad. Clasificación y Régimen de Suelo: estructura general y definiciones previas Título IV, Capítulo 1). Normas generales de uso (Título V, Capítulo 2). Normas particulares del uso productivo y Normas particulares del uso terciario (Título V Capítulo, 3). Interpretación de los cuadros de compatibilidad de las Ordenanzas de la edificación y usos del Título VI.

Tema 36: Guía de la infraestructura verde Municipal. (Coeditada por FEMP, ASEJA y AEPJP). Guía de criterios técnicos para el diseño de espacio verde urbano (Editada por EPVC año 2014). Guía de jardinería Sostenible. Manual para la gestión eficiente de nuestros jardines (Editada por Ayuntamiento de las Rozas año 2013).

Tema 37: Guía para la gestión integrada de plagas en parques y Jardines (Editada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación año 2020).

Tema 38. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 39. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Orden TED/834/2023, de 18 de julio, por la que se establecen los requisitos mínimos de tratamiento previo al depósito de residuos municipales en vertedero. Decreto 49/2009 Gobierno Vasco, de 24 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y la ejecución de rellenos.

Tema 40. Ordenanza reguladora de la limpieza urbana de Portugalete.

Tema 41: Gestión de residuos municipales y limpieza viaria. Guía Divulgativa (Editada por la FEMP Federación Española de Municipios y Provincias). Guía técnica de gestión de residuos municipales (Coeditada por FEMP y ECOEMBES del año 2015).

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO
DEL CUERPO TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS DEL SUBGRUPO C1
DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico/a especialista, Grupo de clasificación C1, para la provisión de un puesto de Técnico/a especialista equipos e información de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, con perfil lingüístico II, de carácter preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de FP II Informática o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico II para el acceso a plazas con fecha de preceptividad vencida.

**Cuarta. – Proceso****1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 20 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 9) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 80 preguntas (preguntas de la 21 a la 100) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 10 al 40) del programa contenido en el Anexo II.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 100 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 101 a la 110, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, con la realización de las prueba determinadas por el Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.



No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico II serán declaradas no aptas en el proceso de selección, quedando excluidas del proceso selectivo.

3. Fase concurso (máximo: 7 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 4 puntos)

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Técnico especialista de equipos e información, correspondientes al Grupo C1: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

**Quinta.— *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera***

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prácticas, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al periodo de prácticas, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prácticas, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirantes ha superado el periodo de prácticas. Si lo supera será nombrado/a funcionario/a de carrera. En caso contrario será declarado/a no apto por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— *Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Técnico especialista.



ANEXO VI
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
**CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL TÉCNICO/A ESPECIALISTA:
SUBGRUPO C1 (MARCAR CON UNA X)**

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Personal Técnico/a Especialista del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo C1) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30).

Tema 2. La Constitución Española. Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco (Título I).

Tema 5. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 6. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Disposiciones generales (título preliminar). Competencias de las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (Capítulos I y II del título primero).

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 8. Decreto Legislativo 1/2023, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 10. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

Tema 11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 12. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Gestión de dispositivos con sistemas operativos Windows, Linux, Android, IOS.

Tema 13. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 14. Servidores de impresión, de archivos, correo electrónico y directorio activo.

Tema 15. DHCP, DNS, HTTP y FTP. Escritorio remoto.

Tema 16. Seguridad lógica en el acceso a la información. Control de acceso a redes. Arquitecturas de seguridad. IEEE 802. Ix. Firewalls. Proxies. Antivirus, anti spam, end-point security.

Tema 17. Firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas y públicas. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: Smart Cards, DNI electrónico.

Tema 18. Virtualización de servidores. Conceptos generales. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 19. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library). Gestión de incidencias en las TIC. Acuerdos de nivel de servicio.



Tema 20. Sistemas de almacenamiento en disco. Niveles de RAID. Sistemas SAN/NAS.

Tema 21. Copias de seguridad y recuperación de los sistemas de información: Conceptos. Políticas y procedimientos. Entornos virtuales. Periféricos.

Tema 22. Redes inalámbricas. WPAN, WLAN y WMAN.

Tema 23. Telefonía fija. Tecnologías, dispositivos, funcionalidades.

Tema 24. Comunicaciones móviles. Sistema de telefonía móvil digital. Servicios móviles de datos y acceso a internet. APN: Redes virtuales Móviles de Operadora.

Tema 25. LAN, MAN, WAN, SAN y VPN.

Tema 26. Conjunto de protocolos TCP/IP y direccionamiento IP.

Tema 27. Principios básicos de enrutamiento y subredes.

Tema 28. Bases de datos relacionales, análisis y diagramas Entidad/Relación. Normalización. Modelo de datos y tablas. Lenguaje SQL.

Tema 29. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 30. Gestión de usuarios y niveles de autorización para el acceso a la información y aplicaciones en entornos corporativos.

Tema 31. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 32. Lenguajes y herramientas web. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares. Scripts de cliente.

Tema 33. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad Lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 34. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN) Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 35. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 36. Virtualización y Máquinas Virtuales Concepto de virtualización. Tipos de hipervisores (tipo 1 y tipo 2). Herramientas de virtualización: VirtualBox, VMware, Hyper-V. Usos prácticos en formación, pruebas y simulación Ventajas y limitaciones de la virtualización.

Tema 37. Servicios en la Nube y Almacenamiento Online (con énfasis en privacidad). Concepto de computación en la nube. Modelos de servicio: IaaS, PaaS, SaaS. Ejemplos prácticos: Google Drive, OneDrive, Dropbox. Copias de seguridad en la nube. Privacidad de datos: cifrado, control de accesos, proveedores. Diferencias entre nube pública, privada e híbrida.

Tema 38. Seguridad Informática Básica y Normativa ENS. Principios de seguridad informática: confidencialidad, integridad, disponibilidad. Buenas prácticas de seguridad en el trabajo diario. Medidas de protección: antivirus, firewalls, antimalware. Copias de seguridad y recuperación de datos. Autenticación multifactor y gestión de contraseñas. Normativa ENS: objetivos, niveles de seguridad, aplicación en la Administración Pública.

Tema 39. Automatización de Tareas con Scripting Sencillo. Concepto de automatización en informática. Scripts en Windows: batch y PowerShell básico. Scripts en Linux: introducción a Bash. Planificación de tareas con cron y programador de Windows. Ejemplos de automatización: backups, limpieza de archivos, instalación de programas.

Tema 40. Tendencias Actuales en Informática. Inteligencia Artificial: concepto y usos cotidianos. Big Data: definición y ejemplos. Internet de las Cosas (IoT): aplicaciones en el hogar y la empresa. Impacto en la sociedad y el empleo del sector tecnológico. Retos de seguridad y formación continua.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, OFICIALES, SUBGRUPO C2 DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Oficiales, encuadradas en el Grupo de clasificación C2, para la provisión de dos puestos de Conductor/a de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025, turno libre, con perfil lingüístico I, de carácter no preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de Graduado escolar, FP I o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del Permiso de Conducir C+E, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)**

- 1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 5 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 10 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 9) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 40 preguntas (preguntas de la 11 a la 40) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 10 al 21) del programa contenido en el Anexo II.

Las 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 51 a la 55, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en ejecutar uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. *Fase concurso (máximo: 7 puntos)*

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

**2.1. Experiencia (máximo de 3 puntos).**

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Conductor/a correspondientes al Grupo C2: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

2.3. Valoración del conocimiento de euskera (máximo 1,4 puntos)

Tratándose de la convocatoria de una plaza que lleva aparejada un puesto con perfil lingüístico 1 (B1) sin fecha de preceptividad, el conocimiento de euskera se valorará como mérito, conforme a la siguiente puntuación: Perfil 1 (B1): 1,4 puntos.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 1 (B1) valorado como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el menciona-



do plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.

- c) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

Quinta.— Propuesta de contratación laboral fijo/a con período de prueba

La Alcaldía resolverá la contratación con período de prueba a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prueba de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona contratada con período de prueba ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prueba se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de contratado/a en periodo de prueba.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prueba, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al período de prueba, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prueba, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/las aspirantes han superado el periodo de prueba. Quienes lo superen serán declarados/as laborales fijos/as. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y se dará por resuelto el contrato y finalizada la relación laboral.

Las declaraciones de laboral fijo/a se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Conductor/a.



ANEXO VII
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIALES/AS: SUBGRUPO C2 (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Oficiales/as del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo C2) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar. Competencias del País Vasco (Título I). Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II). Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (Capítulo I del título V).

Tema 4. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás entidades locales vascas (Título II). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. (Título V).

Tema 5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II). Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del título III).

Tema 6. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (Título V).

Tema 7. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 9. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título preliminar.

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 10. Normativa vigente en materia de tráfico: Circulación de vehículos a motor, vías públicas, uso de las vías.

Tema 11. Normativa vigente en materia de tráfico: Velocidad. Marcas viales. Maniobras. Prioridad de paso.

Tema 12. Normativa vigente en materia de tráfico: La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos. Señales de Circulación: Tipos y características.

Tema 13. Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos. Estado físico del conductor. Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 14. Seguridad Vial: Medidas de seguridad Vial y mejora de las condiciones de circulación que favorezcan la seguridad vial. La visibilidad.

Tema 15. Conducción económica y la contaminación. La conducción nocturna. Accidentes de circulación: socorrismo. Primeros auxilios.

Tema 16. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase. Motores de varios cilindros. Cilindrada, compresión y potencia. Reglajes. Averías en la compresión.



Tema 17. Sistemas de refrigeración y lubricación. Tipos, características y funcionamiento. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles.

Tema 18. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

Tema 19. El Motor: carburación: arranque en frío. Colector de admisión. Doble carburador (dual). Carburadores escalonados. Carburadores anticontaminantes. Carburadores cuádruples. Cáster. Calefacción de la mezcla. Compresores. Filtros de aire y gasolina. Alimentación del carburador. Averías en la carburación. Inyección de gasolina. Inyección eléctrica.

Tema 20. Manipulación manual de cargas: el Real Decreto 487/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

Tema 21. Conocimiento de Portugalete: sus núcleos urbanos, sus barrios y su localización. Callejero y puntos de interés.

* Bibliografía de la parte específica: Temario de materias específicas volumen 1, de Oficial 1.ª Conductor. Comunidad Autónoma de Aragón. Editorial MAD.



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
MÚSICOS/AS DE LA BANDA MUNICIPAL, SUBGRUPO C2 D
EL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE**

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete plazas Músicos/as encuadradas en el Grupo de clasificación C2, y jornada parcial para la provisión de siete puestos de Músico/a de la Banda de Música, especialidades saxofón (2), flauta (2), percusión (1) y clarinete (2) de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025, turno libre, 1 con perfil lingüístico I, de carácter preceptivo (especialidad clarinete), y 6 con perfil lingüístico I, de carácter no preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía es expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

Estar en posesión del título de Graduado escolar, FP I o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Proceso

1. *Fase oposición (máximo 20 puntos)*

1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 5 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 10 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 9) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 40 preguntas (preguntas de la 11 a la 40) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 10 al 20) del programa contenido en el Anexo II.

Las 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 51 a la 55, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. Que consistirá en la interpretación de las piezas musicales que determine el Tribunal, y que se harán públicos en el momento de la convocatoria del examen.

Las pruebas se realizarán sin pianista acompañante.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, correspondiendo 5,00 (cinco) puntos a cada parte. Quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de la plaza con perfil lingüístico 1 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 1 de euskera, en la forma que determine el tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico I si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de



euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico I serán declaradas no aptas en el proceso de selección de plaza con fecha de preceptividad vencida, quedando excluidas del proceso selectivo.

3. *Fase concurso (máximo: 5,6 puntos en plazas con PL1P; y 7 puntos en plazas con PL1NP)*

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 3 puntos)

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Musico/a: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.



3.3. Valoración del conocimiento del euskera (únicamente en plazas con PL1 sin fecha de preceptividad vencida, máximo 1,4 puntos)

Se valorará con 1,4 puntos el conocimiento de euskera correspondiente al Perfil 1 (BI) para el acceso a las plazas sin fecha de preceptividad vencida o establecida, conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 1 (B1) valorado como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el mencionado plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.
- c) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

Quinta. — Propuesta de contratación laboral fijo/a con período de prueba

La Alcaldía resolverá la contratación con período de prueba a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prueba de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona contratada con período de prueba ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prueba se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de contratado/a en periodo de prueba.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prueba, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al período de prueba, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prueba, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.



Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/las aspirantes han superado el periodo de prueba. Quienes lo superen serán declarados/as laborales fijos/as. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y se dará por resuelto el contrato y finalizada la relación laboral.

Las declaraciones de laboral fijo/a se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Músico/a.



ANEXO VIII
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
CONCURSO-OPOSICIÓN DE MÚSICO/A: SUBGRUPO C2 (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Musico/a del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo C2) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar. Competencias del País Vasco (Título I). Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II). Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (Capítulo I del título V).

Tema 4. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás entidades locales vascas (Título II). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. (Título V).

Tema 5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II). Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del título III).

Tema 6. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (Título V).

Tema 7. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 9. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título preliminar.

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 10. Elementos constitutivos de la música: ritmo, melodía y armonía.

Tema 11. Notación musical: figuras musicales, el compás y sus tipos.

Tema 12. Símbolos de expresión, tempo y dinámica musical.

Tema 13. Términos tradicionales italianos utilizados para indicar el movimiento o tiempo de una obra: significado. Modo de situarlos en la partitura.

Tema 14. Tonalidad: definición. Principales tipos de tonalidades.

Tema 15. Los grados de la escala: nombre que reciben cada uno de ellos. Posición que ocupan cada uno de ellos dentro de la escala.

Tema 16. Clasificación de los diferentes tipos de compases atendiendo a la división interna de cada una de las partes.

Tema 17. El modo mayor y el modo menor: definición. Principales diferencias entre ambos modos.

Tema 18. Producción y propagación del sonido. Cualidades del sonido.

Tema 19. La Banda Municipal de Portugalete. Historia de la Banda Municipal: fundación, consolidación y situación actual.



PARTE III

TEMARIO ESPECÍFICO POR ESPECIALIDADES

- Especialidad saxofón:
 - Tema 20: Familia instrumental del Saxofón: composición.
- Especialidad percusión:
 - Tema 20: Familia instrumental de la Percusión: composición.
- Especialidad flauta:
 - Tema 20: Familia instrumental de la Flauta: composición.
- Especialidad clarinete:
 - Tema 20: Familia instrumental del Clarinete: composición.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
OPERARIO, SUBGRUPO AP DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario, encuadrada en el Grupo de clasificación AP, para la provisión de un puesto de Conductor/a de dumper de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, turno libre, con perfil lingüístico I, de carácter no preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- a) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del Permiso de Conducir B anterior al 9 de diciembre de 2009, o del Permiso C1, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 30 serán evaluables y 5 de reserva, con



cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

De dicho cuestionario, las 10 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 6) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 20 preguntas (preguntas de la 11 a la 30) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 7 al 15) del programa contenido en el Anexo II.

Las 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 30 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 31 a la 35, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en ejecutar uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Fase concurso (máximo: 7 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

**2.1. Experiencia (máximo de 3 puntos)**

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Conductor/a correspondientes al Grupo AP: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

2.3. Valoración del conocimiento de euskera (máximo 1,4 puntos)

Tratándose de la convocatoria de una plaza que lleva aparejada un puesto con perfil lingüístico 1 (B1) sin fecha de preceptividad, el conocimiento de euskera se valorará como mérito, conforme a la siguiente puntuación: Perfil 1 (B1): 1,4 puntos.

- a) En el plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre del Gobierno Vasco de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera y hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación en el citado registro, no estarán obligadas a presentar la documentación citada en el párrafo anterior. De igual manera, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Portugalete, no será preciso aportar dicho documento.

La persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

- b) Así mismo, dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 1 (B1) valorado como mérito. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo soliciten en el menciona-



do plazo otorgado por el tribunal para la alegación y acreditación de los méritos, debiendo elegir cuál de los cuatro niveles desean acreditar.

- c) El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos dentro del proceso.

Quinta.— Propuesta de contratación laboral fijo/a con período de prueba

La Alcaldía resolverá la contratación con período de prueba a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prueba de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona contratada con período de prueba ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prueba se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de contratado/a en periodo de prueba.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prueba, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al período de prueba, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prueba, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/las aspirantes han superado el periodo de prueba. Quienes lo superen serán declarados/as laborales fijos/as. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y se dará por resuelto el contrato y finalizada la relación laboral.

Las declaraciones de laboral fijo/a se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Conductor/a de dumper.



ANEXO IX
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
CONCURSO-OPOSICIÓN OPERARIO/A: SUBGRUPO AP (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Operario/a del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo AP) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar. Competencias del País Vasco (Título I). Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II). Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (Capítulo I del título V).

Tema 4. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II). Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del título III).

Tema 5. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título preliminar.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 7. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Tema 8: Manipulación manual de cargas: el Real Decreto 487/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

Tema 9. Uso de dumper características principales Tipos de dumper. Definiciones importantes. Componentes de un dumper.

Tema 10. Requisitos necesarios para la conducción de un dumper. Documentación exigible. Requisitos del conductor. Nivel formativo.

Tema 11. Conocimientos básicos. Definición de los trabajos: tipos de maquinas y riesgos Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo Interferencias entre actividades. Derechos y obligaciones. Mantenimiento de la maquinaria.

Tema 12. Utilización de la maquinaria. Entorno de trabajo. Estado del vehículo. Requisitos de seguridad y salud relativos al diseño y a la fabricación. Información de riesgos y prevención. Condiciones mínimas de seguridad y salud. Recomendaciones de uso del dumper Problemas ergonomicos detectados y posibles soluciones. Riesgos asociados derivados del uso del dumper. Prevencion de riesgos. Equipos de protección individual. Señalización y etiquetas. Señales preventivas. Señales de obligación. Señales reglamentarias. Señales informativas

Tema 13. Manual operador dumper AUSA D201RHS.

Tema 14. Aritmética. Principales operaciones de cálculo: Suma, resta, multiplicación y división con decimales.

Tema 15. Conocimiento de Portugalete: callejero y edificios municipales.

Temas del 9 al 12 del Manual de Operador de Dumper editado por SGS.

Tema 13 corresponde al manual del dumper marca AUSA modelo D201RHS.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
ORDENANZAS, SUBGRUPO AP DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Ordenanzas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Portugalete, encuadradas en el Grupo de clasificación AP, para la provisión de dos puestos de Ordenanza correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025, turno libre, con perfil lingüístico I, de carácter preceptivo.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditarlo con el documento que certifica el grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de la tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Tercera. — Condiciones específicas de las personas aspirantes

- f) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- g) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico I.

Cuarta. — Proceso**1. Fase oposición (máximo 20 puntos)****1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 30 serán evaluables y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.



De dicho cuestionario, las 10 primeras estarán basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 5) del programa contenido en el Anexo II.

Las siguientes 20 preguntas (preguntas de la 11 a la 30) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 6 al 12) del programa contenido en el Anexo II.

Las 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 30 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 31 a la 35, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos)

Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, que consistirá en ejecutar uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II temario contenido en el Anexo II, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 10,00 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

No obstante, quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que sumadas las puntuaciones del primer y del segundo ejercicio no alcancen mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, con la realización de las pruebas determinadas por el Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico III si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico III serán declaradas no aptas en el proceso de selección, quedando excluidas del proceso selectivo.



3. Fase concurso (máximo: 7 puntos)

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

3.1. Experiencia (máximo de 4 puntos).

Conforme al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Ordenanza correspondientes al Grupo AP: 0,1 punto por cada mes completo de servicio. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Se computará, a su vez, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

3.2. Formación (máximo de 2,6 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,02 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

5.3. Conocimientos de informática (máximo de 0,4 puntos)

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,1 puntos.
- Módulo avanzado: 0,2 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

**Quinta.— Propuesta de contratación laboral fijo/a con período de prueba**

La Alcaldía resolverá la contratación con período de prueba a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales.

Se establece un periodo de prueba de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona contratada con período de prueba ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prueba se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera o laboral fija, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de contratado/a en periodo de prueba.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria que está en período de prueba, y redirigir su conducta en caso necesario.
- La persona designada tutora deberá valorar el conocimiento del trabajo, el cumplimiento del trabajo, el cumplimiento de los principios éticos y de conducta, la capacidad para trabajar en equipo, capacidad para la autonomía en el trabajo, y capacidad para tomar decisiones, siempre en relación a las funciones del puesto asignado, y relativo al período de prueba, calificando de apto/a o no apto/a, en relación a la idoneidad a las personas calificadas.

Durante el período de prueba, podrán modificarse las personas nombradas como tutoras, por causa motivada. Dicha modificación se resolverá en Decreto de Alcaldía.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/las aspirantes han superado el periodo de prueba. Quienes lo superen serán declarados/as laborales fijos/as. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y se dará por resuelto el contrato y finalizada la relación laboral.

Las declaraciones de laboral fijo/a se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Ordenanza.



ANEXO X
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
CONCURSO-OPOSICIÓN OPERARIO/A: SUBGRUPO AP (MARCAR CON UNA X)

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Operario/a del Ayuntamiento de Portugalete (Subgrupo AP) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:

**Instrucciones**

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (Artículos 10-30). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar. Competencias del País Vasco (Título I). Los poderes del País Vasco (Título II).

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II). Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (Capítulo I del título V).

Tema 4. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II). Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del título III).

Tema 5. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título preliminar.

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 7. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Tema 8: Manipulación manual de cargas: el Real Decreto 487/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

Tema 9. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Servicio de atención telefónico (Bibliografía a utilizar: https://www.mpr.gob.es/servicios/empleopublico/procesosselectivos/Documents/TD_B1_Control_de_acceso.pdf)

Tema 10. Características y manipulación de máquinas reproductoras, duplicadoras, faxes, encuadernadoras, destructoras de documentos y otras máquinas complementarias. El encargo. (Bibliografía a utilizar:

https://www.mpr.gob.es/servicios/empleopublico/procesosselectivos/Documents/TD_B3_Maquinas.pdf)

Tema 11. Aritmética. Principales operaciones de cálculo: Suma, resta, multiplicación y división con decimales.

Tema 12. Conocimiento de Portugalete: callejero y edificios municipales.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE CATEGORÍA DE AGENTE PRIMERO/A DE LA ESCALA BÁSICA CON DENOMINACION DEL PUESTO RESPONSABLE ADMINISTRACION POLICIA MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presentes bases regular la convocatoria que rige la cobertura de una plaza de la categoría de Agente Primero/a, para la provisión de un puestos de Responsable Administración Policía Municipal (Código de puesto F.08.C1.3.1), correspondiente a la OPE 2025, funcionario/a de la Policía Local, que se encuadra en la Escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la Escala Básica de los Cuerpos de la Policía Local, con perfil lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante la aprobación de la correspondiente Resolución, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general undécima.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes Bases específicas se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de octubre de 2024 y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 220 de fecha 14 de noviembre de 2024, así como a la normativa vigente relativa con carácter general a Función Pública y específica referente a Cuerpos de Policía Local, entre otras, Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco y Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el reglamento de selección y formación de la Policía del País Vasco.

Todo ello por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, y que se complementará con un período de prácticas de tres meses de duración.

Segunda. — Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen es de 12 euros.

Sin embargo, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditado con el documento que certifica el grado de minusvalía es expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- b) Las personas integrantes de familias numerosas, que deberán acreditarlo con el título de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia o de la administración correspondiente fuera de la provincia de Bizkaia.
- c) Las personas perceptoras de la renta de garantía de ingresos o, en su caso, beneficiarias de Ingreso Mínimo Vital, que deberán acreditarlo con la resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- d) Las personas víctimas de violencia de género, que deberán acreditarlo con la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- e) Las personas integrantes de familias monoparentales/monomarentales, que deberán acreditarlo con el certificado literal de nacimiento actualizado.

Además tendrán una reducción del 75% de las tasa las personas desempleadas, que deberán acreditarlo con el certificado de desempleo emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

**Tercera.— Condiciones específicas de las personas aspirantes****3.1. Requisitos:**

- a) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico II.
- c) Los establecidos en el artículo 78 Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

3.3. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán manifestar en la solicitud reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas y/o de carrera.

Cuarta.— Proceso

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición, por el turno de promoción interna, consistente en la sucesiva realización de ambas fases, y se complementará con un periodo de prácticas de tres meses de duración.

Contra la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, tanto las personas excluidas como, en su caso, las no incluidas disponen de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia» para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de dicha lista siendo, en otro caso, excluidas definitivamente del proceso selectivo.

Junto con la publicación de la lista provisional de admitidos se hará constar la fecha para la realización del primer ejercicio. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

4.1. Fase oposición (máximo 20 puntos)

La puntuación total de la fase será de veinte (20) puntos.

La fase oposición consta de dos (2) ejercicios que se realizarán conforme al orden establecido en el presente punto. No obstante lo anterior, por Resolución motivada del Tribunal, se podrá alterar el orden de los ejercicios.

Se deberá sacar una puntuación mínima de 10 puntos en la suma de las dos pruebas del primer ejercicio (conocimientos teóricos + conocimientos prácticos), quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 (diez) puntos, en la citada puntuación mínima.

4.1.1. Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (máximo 10 puntos).

Prueba de conocimientos teóricos máximo 10 puntos:

Consistirá en contestar por escrito, preguntas determinadas por el Tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine., mediante un cuestionario tipo test de 50 preguntas numeradas del número 1 al número 50 (más 5 preguntas de reserva numeradas del número 51 al número 55) de respuesta múltiple, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, basado en el contenido del temario contenido en la parte específica, Anexo II (temas 11 a 40).



Las 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, del número 51 al número 55.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,3 puntos.

Esta prueba se calificará de 0 (cero) a 10 (diez) puntos, (50 respuestas correctas 50 puntos que suponen 10 puntos en la calificación), quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

Conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco y tratándose de un proceso por promoción interna se exime a los participantes de la acreditación de los conocimientos de la parte 1 del Anexo II (Temas 1 a 10).

4.1.2. Segundo Ejercicio

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS, (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá en la resolución escrita o de preguntas de un supuesto o supuestos prácticos sobre un hecho de naturaleza policial, determinado previamente por el Tribunal en el plazo máximo que establezca el mismo, que estará basado en las funciones a desempeñar en la categoría de Agente Primero, Responsable de Servicio Central de la Policía Local del Ayuntamiento de Portugalete, que se calificará de 0 (cero) a 10 (diez) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos.

CONSIDERACIONES PARA EL PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO

Si el Tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan alcanzado un mínimo de 4,00 (cuatro) puntos en el primer ejercicio.

4.2. Prueba de euskera

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera, en la forma que determine el tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Portugalete no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Portugalete a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico II serán declaradas no aptas en el proceso de selección de plazas con fecha de preceptividad vencida, quedando excluidas del proceso selectivo.



4.3. Fase concurso (máximo: 10 puntos).

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

4.3.1. Experiencia (máximo de 5 puntos)

Conforme al siguiente baremo:

- a) Por cada año desempeño de funciones en el puesto de Responsable Administración en la Policía Local de Portugalete: 0,50 puntos.
- b) Por cada año desempeño de funciones en el puesto de Agente en Servicios Centrales de la Policía Local de Portugalete: 0,40 puntos.
- c) Por cada año desempeño de funciones en el puesto de Responsable de Turno en la Policía Local de Portugalete: 0,35 puntos.
- d) Por cada año desempeño de funciones en el puesto de Agente en Turnos de la Policía Local de Portugalete: 0,25 puntos.
- e) Por cada año desempeño de funciones en puestos de Agente en otras Policías Locales o Ertzaintza: 0,20 puntos.

(A efectos de valoración del trabajo desarrollado se considerará que los años tienen 365 días y la fracción superior a 6 meses 183 días o más, se considerará año completo)

4.3.2. Formación (máximo de 5 puntos)

4.3.2.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2,50 puntos):

Aquellos directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por Organismos Oficiales, por la Academia Vasca de Policías y Emergencias, el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad y, en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial y de conformidad con el siguiente baremo:

- En los cursos en los que conste el número de horas se establecerá el siguiente valor/hora:
 - Por cada hora de actividad formativa: 0,01 puntos.
- En los cursos en los que conste únicamente el número de créditos se establecerá a los efectos de baremación la siguiente equivalencia:
 - 1 crédito de Formación: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS: 25 horas.

En caso de cursos repetidos se valorará únicamente aquel de más horas de duración.



4.3.2.2. Conocimientos de informática (máximo de 2,50 puntos).

Por la acreditación de alguna de las siguientes certificaciones IT Txartela: Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010; Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010; Internet; Microsoft Access 2000/XP/2003; Microsoft Outlook XP/2003/2010; Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Módulo único o básico: 0,25 puntos por módulo.
- Módulo avanzado: 0,50 puntos por módulo.
- Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

Quinta.— *Nombramiento en calidad de personal funcionario en prácticas y de carrera*

La Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en las Bases generales.

Se establece un periodo de prácticas de tres meses de duración. Mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir todas las retribuciones del puesto que desempeñe.

El periodo de prueba o de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, bajo la tutoría y supervisión de dos personas que reunirán la condición de funcionarias/os de carrera, designada en el propio acto administrativo de nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas.

La evaluación se referirá a la idoneidad mostrada por el aspirante para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Agente Primero- Responsable Administración Policía Municipal -, atendiendo a la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas, y en particular la actitud ante el servicio, la relación con los superiores y disciplina, la cooperación y colaboración, el rendimiento y responsabilidad, el sentido de la situación y equilibrio emocional y adaptabilidad, valorándolos por comparación con referentes de conducta claramente observables y descritos con precisión.

Los instrumentos y el procedimiento de valoración del período de prácticas se determinarán por el órgano responsable de la organización y desarrollo del periodo de Prácticas, cuyas calificaciones asignadas serán vinculantes para el órgano competente a la hora de efectuar el nombramiento como Funcionario/a de carrera en la categoría de Agente Primero, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión en la forma prevista en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

Una vez finalizado este periodo, las persona designadas tutores-as /supervisores-as tutores-as emitirán su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirantes ha superado el periodo de prácticas. Si lo supera será nombrado/a funcionario/a de carrera. En caso contrario será declarado/a no apto por resolución motivada, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.portugalete.org/es-ES/VivirenPortugalete/Recursos-Humanos/Paginas/OPE.aspx>

Sexta.— *Bolsa de Trabajo Temporal*

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades (por vacante, licencias, ausencia o enfermedad) en el puesto de Responsable Administración de la Policía Local.



ANEXO XI
MODELO PRESENTACIÓN INSTANCIAS
FORMULARIO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
**CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL AGENTE PRIMERA/O POLICIA LOCAL:
SUBGRUPO C1 (MARCAR CON UNA X)**

Nombre y apellidos:		DNI:						
Dirección:			N.º	BIS:	KM/BL:	Esc:	Plta:	Puerta:
C.P.:	Provincia:		Municipio:					
Teléfono:		Correo electrónico:						

Expone (2):

Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso selectivo.

Solicita (3):

Su participación en el Proceso Selectivo de Personal Agente Primera/o Policia del Ayuntamiento de Portugalete (Sub-grupo C1) por el siguiente turno:

- Libre
- Personas con discapacidad

Manifiesta Su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud, así como para la verificación de oficio por parte del Ayuntamiento de Portugalete de los requisitos o información relativa a los méritos alegados.

En caso de oposición expresa a la verificación de oficio, marque la siguiente casilla (deberá aportar la documentación relativa a los méritos alegados):

Documentos que adjunta y/o méritos que alega (4):

	Aporta documentación	
	SÍ	NO
Experiencia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de informática:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relación de méritos alegados:

Firma:

Fecha:



Instrucciones

Referencia	Descripción
1	Nombre - Apellidos o Razón Social del Solicitante y Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación Fiscal (NIF) o Código de Identificación Fiscal (CIF). Dirección completa indicando calle, plaza, avenida, etc., número, bis, kilómetro/bloque, escalera, planta y puerta. Igualmente se deberá indicar el código postal, provincia, municipio, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Marcar con una X en el espacio designado si desea ser notificado en esta dirección.
2	Se deberán recoger aquí todos los hechos y razonamientos que justifican la petición al órgano administrativo, indicando los motivos por los que se formula la solicitud y expresando (si se conocen) las normas jurídicas que amparan la pretensión solicitada.
3	Se expondrá de forma clara y precisa la petición en la que se concreta la solicitud.
4	Documentación alegada y documentación que se adjunta. (Toda la documentación, tanto la presentada, como la no presentada por constar en su expediente deberá ser reseñada en la solicitud.)

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE 1****PARTE GENERAL****Administración Estatal-Autonómica y Local***Constitución Española de 1978*

- Tema 1. El título preliminar. (Artículos del 1 al 9).
- Tema 2. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. (Artículos 10 a 55).
- Tema 3. Título VIII. Capítulo Segundo. De la Administración Local. (Artículos 140 a 142).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

- Tema 4. Derechos y deberes de las/os vecinas/os (artículo 18).
- Tema 5. El/la Alcalde/sa (artículo 21).
- Tema 6. El Pleno. (Artículo 22).
- Tema 7. La Junta de Gobierno Local (artículo 23).
- Tema 8. Competencias (artículos 25 al 27).

Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco

- Tema 9. Estructura.
- Tema 10. De los poderes del País Vasco (artículos 24 al 33).

Conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco y tratándose de un proceso por promoción interna se exime a los participantes de la acreditación de los conocimientos de la parte 1 (Temas 1 a 10).

PARTE 2**PARTE ESPECÍFICA****Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal**

- Tema 11: Título XVIII. De las falsedades. Capítulo II De las falsedades documentales Sección 1.ª De la falsificación de documentos públicos, oficiales y mercantiles y de los despachos transmitidos por servicios de telecomunicación Artículo 390 a 394. Título XIX Delitos contra la Administración pública.
- Tema 12. Capítulo I De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Artículos 404 a 406.
- Tema 13. Capítulo IV De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Artículos 413 a 418.
- Tema 14. Capítulo V Del cohecho. Artículos 419 a 427 bis. Capítulo VI Del tráfico de influencias. Artículos 428 a 431.
- Tema 15. Capítulo VI De la malversación. Artículos 432 a 435 bis. Capítulo VIII De los fraudes y exacciones ilegales. Artículos 436 a 438.
- Tema 16. Capítulo IX De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función. Artículos 439 a 444.
- Tema 17. Capítulo X Disposición común a los Capítulos anteriores. Artículos 445.

Real Decreto de 14 de septiembre de 1882. Ley de Enjuiciamiento Criminal

- Tema 18. De la denuncia, la Querrela y la Policía Judicial (artículos 259 a 298).
- Tema 19. De la detención (artículos 489 a 501).

**Ley 38/2002, de 24 de octubre, de reforma, parcial de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, sobre procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas, y de modificación del procedimiento abreviado**

- Tema 20. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Artículos 795 y 796).

Ley 27/2003 Reguladora de la Orden de Protección Víctima de la Violencia Doméstica

- Tema 21. (Artículos 1 y 2).

Ley Orgánica 1/2004 Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

- Tema 22. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (artículo 31).

Ley Orgánica 5/2000 Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores

- Tema 23. Título preliminar (artículos 1 a 6) y Detención de los menores (artículo 17).

Ley Orgánica 6/1984 Reguladora del procedimiento «Habeas Corpus»

- Tema 24. Habeas Corpus (ley completa).

Ley Orgánica 4/2000 Sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social

- Tema 25. Derechos y libertades de los extranjeros (artículos 3 a 15).

Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana

- Tema 26. Potestades generales de Policía de Seguridad (artículos 16 a 21). Infracciones (artículos 34 a 37).

Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas

- Tema 27.
Clasificación de las armas reglamentadas (artículo 3).
Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas (artículos 96 a 154).

Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

- Tema 28. Requisitos y condiciones de espectáculos y locales (artículos 15 a 24).

Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas

- Tema 29. Horarios. (Artículos 32 a 28).

Real Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres

- Tema 30. Título Preliminar. Título I, Capítulo I.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

- Tema 31. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco

- Tema 32. Código deontológico (artículos 22 al 33). Cuerpos de Policía Local. (Artículos 54 al 62). Régimen disciplinario (artículos 137 a 146).

**Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Portugalete**

- Tema 33. Reglamento completo.

Protocolo de colaboración entre la CAE y el Ayuntamiento de Portugalete para la cooperación de la Ertzaintza y la Policía Local en el que se fijan los listados de Incidencias y asignación de titularidades

- Tema 34 Protocolo completo (incluido Anexo 2 Titularidades de vías).

Protocolo Coordinación para casos de VG/VD entre Ertzaintza y Policía Local de Portugalete 2007

- Tema 35. Protocolo completo.

V. Plan para la igualdad de mujeres y hombres en vigor en Portugalete

- Tema 36. Plan completo.

Aplicaciones y programas informáticos

- Tema 37. Programa Eurocop Cube. Policía Local Potugalete.
- Tema 38. Avantius.
- Tema 39. Biscaytik.
- Tema 40. Portal Udaltzaingoa.