



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición libre de la dotación de los puestos de Administrativo/a del Ayuntamiento de Leioa, correspondientes a las OPEs del 2020 y 2021 respectivamente. Corrección de errores.

Convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición libre de la dotación de los puestos de Administrativo/a del Ayuntamiento de Leioa, correspondientes a las OPEs del 2020 y 2021 respectivamente.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023004426, de 29 de noviembre de 2023, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regirla, (que se adjuntan como Anexo) para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso oposición libre, de la dotación de los puestos de Administrativo/a según la RPT vigente. «Boletín Oficial de Bizkaia» número 68, de fecha 9 abril de 2024.

Advertido el error en las bases al omitir parte de las mismas, se remiten completas junto con los Anexos correspondientes a la convocatoria.

En Leioa, a 10 de abril de 2024.—El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
DE SEIS (6) PLAZAS DE ADMINISTRATIVAS/OS, VACANTES
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (6) plazas de Administrativas, en las áreas de contratación, Oficina técnica, educación, intervención y contabilidad y biblioteca vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021.

Las plazas se encuentran integradas en el Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1 y trae causa de los siguientes puestos y con los siguientes perfiles:

- Administrativa/o en el área Recursos Humanos y Contratación código 4203/124 de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida.
- Administrativa/o en el área de Oficina Técnica código 5212/45 de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida.
- Administrativa/o de Educación y Política Lingüística código 10003/SN de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 3, con fecha de preceptividad vencida.
- Administrativa/o en el área de Intervención y Contabilidad código 2202/27 de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida.
- Administrativa/o RRHH y Contratación código 4101/23 de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida.
- Administrativa/o en el área de Cultura y Deportes código 7105/103 de la ROT vigente, que tiene asignado un complemento de destino 19, complemento específico Total de 19.432,92 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado por las vacantes que se produzcan e incorporadas a esta convocatoria mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia. Dicha ampliación deberá efectuarse, en su caso, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas en la fase oposición.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda. — Funciones

Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional y de conformidad con el catálogo de funciones vigente en el Ayuntamiento.

Tercera. — Normativa aplicable

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza 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 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por 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 reguladoras.

Cuarta. — Requisitos de los Aspirantes

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

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



- f) No haber sido separado/a 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.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión de Título de Bachiller o Técnico
- i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- k) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico correspondiente a cada puesto o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo es voluntaria. Los/as candidatos/as de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Quinta. – Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial y Gaztelubide), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (udaletxean.leioa.eus) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los impresos normalizados al efecto (Anexo I).

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Títulos académicos oficiales.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).



Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

A la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos (algunos títulos oficiales no universitarios).
- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que las pruebas se realizarán en castellano.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Por último, las personas aspirantes adjuntarán a su instancia una declaración cuyo modelo se facilitará en la web municipal en la que se relacionen los méritos alegados acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos (copias compulsadas), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Sexta. – Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y expuesta en el tablón de edictos y página web de la institución. La relación provisional se expresará, con referencia a cada uno de los aspirantes excluidos, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones



y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Séptima.— Tribunal calificador

1. Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 21.1.b) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a y tres vocales y un/a Secretario/a. Uno/a de los miembros del Tribunal será designado por el IVAP, en base a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Alcaldía.

2. La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador 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. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.



6. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas sin perjuicio de lo establecido en el artículo 78.7 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

8. Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón de edictos y página web de la institución.

9. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Dpto. de RRHH del Ayuntamiento de Leioa, sito en Elexalde, 1, 48940 Leioa.

Octava.— La oposición

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1. Primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario general que se adjunta como Anexo II de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

En esta prueba cada respuesta no acertada penalizará con un 0,333% del valor asignado a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta prueba se valorará del 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

2. Segunda prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver un test con supuestos prácticos en relación con el temario comprendido en los temas 19 a 40 (Temario Específico) de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo II. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en los temas 19 a 40 del temario que se adjunta como Anexo II de las presentes bases.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

**Novena. – Desarrollo de las pruebas de Oposición****1. Inicio**

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales comunicando este hecho al área de RRHH del Ayuntamiento con, al menos, diez días hábiles de antelación a la realización de las pruebas.

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

Como excepción a lo anteriormente establecido y con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de embarazo o por estar de parto o en periodo de pre o postparto así lo precisen, siempre y cuando dichas circunstancias se pongan en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio y se acredite mediante certificado médico. En todo caso, las pruebas así adaptadas habrán de realizarse con anterioridad a la publicación de la relación de personas seleccionadas.

Adaptaciones por trastornos de lecto-escritura que afecten la comprensión lectora. Deberán realizar la solicitud de adaptación. Las adaptaciones consistirán en la utilización de cuadernillos en Arial 12, interlineado 1,5 y la posibilidad de solicitar que se le sea leída total o parcialmente en voz alta la prueba. Las instrucciones de la prueba y hoja modelo de examen en caso de ser tipo test se publicarán con antelación.

2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.



3. Convocatoria

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. 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.).

5. Intervalo entre ejercicios

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. 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.

6. Reclamaciones

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Décima. – El concurso

1. La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

2. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se hubieran alegado y justificado tal y como se refiere en la base quinta de la convocatoria.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. La fase de concurso consistirá en la valoración de:

4.1. Experiencia, hasta un máximo de 10 puntos

Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de administrativo/a correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala general se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,16 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios,



especificándose la duración del contrato o nombramiento, el puesto desempeñado, la clasificación de las plazas de las que trae causa dicho puesto.

A los efectos de servicios prestados en la Administración Pública se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación 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.

4.2. *Títulos y Formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 4 puntos.*

Por titulaciones académicas oficiales cuya posesión no sea requisito de la convocatoria y hayan sido expedidas por algún centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial con un máximo de 3 puntos:

- Estudios universitarios de grado: 2 puntos por título
- Master, oficiales o propios o estudios de postgrado: 1 punto por título
- Doctorado: 3 puntos por título

- b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará de la siguiente manera: 0,014 puntos por cada hora de formación recibida.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios o Universidades, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

Decimoprimeras. — Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera

1. *Acreditación de perfiles lingüísticos*

Las personas que participen en el proceso, podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a plazas con fecha de preceptividad vencida, podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a cada puesto, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. *Acreditación documental*

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación



con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente en el Decreto 47/2012, de 3 de abril de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

1.2. Acreditación mediante prueba específica

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en las plazas ofertadas se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel B-2 (Perfil lingüístico 2) y C-1 (Perfil lingüístico 3) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base Séptima.

Decimosegunda.— Calificación del proceso selectivo

1. *Publicación resultados*

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

2. *Valoración de los méritos*

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

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimotercera.— Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición

1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Leioa; en segundo lugar, en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha Autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as opositores/as que, habiendo superado todas la pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que



deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

Decimocuarta. — Presentación de documentos

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

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

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base Decimotercera, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimoquinta. — Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas

1. La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Administrativa/o a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 6 meses.



Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría de Administrativo/a. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del periodo de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto/a o no apto/a.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimosexta. — Toma de posesión y adscripción al puesto

1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del área de RRHH de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo. El nombramiento se efectuará como Administrativo/a del Ayuntamiento de Leioa.

2. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimoséptima. — Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo

La lista con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio ayuntamiento mediante la creación de una bolsa de trabajo.

Para la conformación de la bolsa de trabajo que se cree de este procedimiento se tendrá en cuenta la puntuación final de cada aspirante tras la fase de concurso.

La bolsa que se derive del presente procedimiento sustituirá las bolsas existentes en el Ayuntamiento de la misma categoría.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Decimoctava. — Incidencias, Impugnaciones

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

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



ANEXO I
HOJA DE SOLICITUD

Convocatoria para la selección de funcionario/a para la plaza de Administrativo/a, mediante concurso oposición, del Ayuntamiento de Leioa

- DNI:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- Dirección: calle, número, piso:
- Código Postal:
- Municipio:
- Teléfono:

Señale si requiere algún tipo de adaptación:
La persona abajo firmante, hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. (Marcar con una X en caso afirmativo).

El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la persona interesada, necesarios para la tramitación del expediente, que consten en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga expresamente.

Table with 3 columns: Datos a interoperar, Me opongo, Motivo. Rows include: Verificación de Datos de identidad, Perfil lingüístico más alto (Euskera), Títulos Universitarios Oficiales, Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

La persona abajo firmante, hace constar que desea hacer los ejercicios de la fase de oposición en: (Marcar con una X): Euskara / Castellano

La persona abajo firmante hace constar que SI / NO quiere realizar la 3.ª prueba, de carácter voluntario, de la fase de oposición.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas para acreditación del perfil lingüístico requerido en la convocatoria (marcar con una X): SI / NO

La persona abajo firmante manifiesta, en cuanto a facilitar la bolsa de trabajo generada en esta convocatoria a otras entidades locales, que así la requieran, para la cobertura de necesidades temporales de empleo, cuando esa persona forme parte de dicha bolsa de empleo (marcar con una X):

- SI otorga su consentimiento.
NO otorga su consentimiento.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una X):

- Fotocopia de los certificados o títulos de euskara, en su caso.
Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

Relación de méritos alegados

.....
.....
.....
.....

En Leioa, a ... de ... de ...
(Firma)

El Ayuntamiento de LEIOA trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales. Capítulo I De los españoles y los extranjeros. Capítulo II Derechos y libertades. Sección 1.ª Derechos fundamentales y libertades públicas (artículos 1-29).

Tema 2: La Constitución Española de 1978. Título VIII Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía su significado. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas (artículos 147-151).

Tema 3: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar. Título I Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución (artículos 1-23).

Tema 4: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título II Los poderes del País Vasco. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco. El Lehendakari. La Administración de Justicia en el País Vasco (artículos 24-36).

Tema 5: 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. Título Preliminar Disposiciones generales. Título I Competencias de las Instituciones Comunes y de los órganos forales de sus Territorios Históricos. Capítulo I Competencias de las Instituciones Comunes. Capítulo II Competencias de los Territorios Históricos (artículos 1-10).

Tema 6: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I De los interesados en el procedimiento. Capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (artículos 3-12).

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II De la actividad de las Administraciones Públicas. Capítulo I Normas generales de actuación. Capítulo II Términos y plazos (artículos 13-33).

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III De los actos administrativos. Capítulo I Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II Eficacia de los actos. Capítulo III Nulidad y anulabilidad (artículos 34-52).

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Capítulo I Garantías del procedimiento. Capítulo II Iniciación del procedimiento. Capítulo III Ordenación del procedimiento (artículos 53-74).

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Capítulo IV Instrucción del procedimiento. Capítulo V Finalización del procedimiento. Capítulo VI De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Capítulo VII Ejecución (artículos 75-105).

Tema 12: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V De la revisión de los actos en vía administrativa. Capítulo I Revisión de oficio. Capítulo II Recursos administrativos (artículos 106-126).

Tema 13: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título Preliminar Disposiciones Generales (artículos 1-4). Título III Expediente administrativo electrónico (artículos 46-55).



Tema 14: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Sección 1.ª De los órganos administrativos. Sección 2.ª Competencia. Sección 3.ª Órganos colegiados. Subsección 1.ª Funcionamiento (artículos 1-18). Sección 4.ª Abstención y recusación (artículos 23-24).

Tema 15: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar Capítulo III Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículos 25-37).

Tema 16: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno (artículos 12-22).

Tema 17: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (artículos 1-27).

Tema 18: 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 Principios generales (artículos 1-3). Título I Competencias, funciones y organismos de igualdad (artículos 4, 7 y 10). Título II Capítulo IV Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa (artículos 19-25).

Tema 19: 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 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Título Preliminar. Capítulo I Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 4). Capítulo II Contratos del sector público. Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12-18). Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada (artículos 19-23).

Tema 20: 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 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Primero. Título I Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (artículos 28-29 y artículos 35-37) Título II Partes en el contrato. Capítulo I Órgano de contratación (artículos 61-64). Capítulo II Capacidad y solvencia del empresario (artículos 65-71, Artículo 74 y artículos 77-78). Título III Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato (artículos 99-102). Título IV Garantías exigibles en la contratación del sector público (artículos 106-108).

Tema 21: 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 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo. Expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas (artículos 116-130). Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto (artículo 156). Procedimiento restringido (artículo 160). Procedimientos con negociación (artículo 166). Diálogo competitivo (artículo 172). Procedimiento de asociación para la innovación (Artículo 177).

Tema 22: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título Preliminar. Disposiciones generales (artículos 1-7). Título II Personal al servicio de las administraciones públicas vascas (artículos 26-30). Título IV Capítulo II La estructura del empleo público vasco (artículos 56-62). Título V Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (artículos 63-75). Título VII La carrera profesional (artículos 85-93).

Tema 23: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IX Sistema retributivo en el empleo público vasco. Título X Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas. Título XI Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco (artículos 119 a 171).

Tema 24: El régimen local. La Administración local en la Constitución española. El principio de autonomía local significado y alcance. Entidades que integran la Administración local.



Tema 25: El municipio y las demás entidades locales vascas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I Disposiciones generales (artículos 1-10). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título II El municipio y las demás entidades locales vascas (artículos 8-13).

Tema 26: El municipio. El término municipal. La población especial referencia al empadronamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II El Municipio. Capítulo I Territorio y población (artículos 11-18). Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (artículos 53-74). Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal (Instrucciones número 1, 2, 3, 5, 8, 9, 11 y 12).

Tema 27: La organización municipal principios fundamentales. Órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II El Municipio. Capítulo II Organización (artículos 19-20). Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título II Organización necesaria de los Entes locales territoriales (artículos 35-39). Título IV Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales (artículos 119-139).

Tema 28: El Ayuntamiento. Alcalde y Tenientes de Alcalde. Elección y competencias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II El municipio. Capítulo II Organización (artículo 21). Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título II Organización necesaria de los Entes locales territoriales (artículos 40-48). Reglamento Orgánico y de participación ciudadana del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia», 182, de 23 de septiembre de 2013 Título I (artículos 9-18).

Tema 29: El Ayuntamiento. Pleno y Junta de Gobierno Local: composición y competencias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II El Municipio Capítulo II Organización (artículos 22-23). Reglamento Orgánico y de participación ciudadana del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia», 182, de 23 de septiembre de 2013 Títulos II y III. (artículos 19-21 y 66-68).

Tema 30: Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Funcionamiento del Pleno Régimen de sesiones y acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título V. Capítulo I Régimen de funcionamiento (artículos 46-54). Reglamento Orgánico y de participación ciudadana del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia», 182, de 23 de septiembre de 2013 Títulos II y III. (artículos 21-65).

Tema 31: Competencias municipales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. Capítulo III Competencias (artículos 25-27). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título III Competencias municipales (artículos 14-24).

Tema 32: Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título VI. Capítulo I Bienes (artículos 79-83). Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I Capítulo I Concepto y clasificación de los bienes (artículos 1-8). Capítulo III Conservación y tutela de bienes. Sección 1.ª Del inventario y registro de los bienes (artículos 17-36).

Tema 33: El dominio público municipal Clases y formas de uso y aprovechamiento. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes



de las Entidades Locales. Título I Bienes. Capítulo IV Disfrute y aprovechamiento de los bienes (artículos 74-108).

Tema 34: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI Garantía y protección de la ordenación urbanística. Capítulo II Licencias urbanísticas (artículos 207-216). Capítulo V Infracciones y sanciones urbanísticas (artículos 225-234).

Tema 35: Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Leioa publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia», número 29, de 11 de febrero de 2013.

Tema 36: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales. Título II Recursos de las Haciendas Locales. Capítulo I Enumeración de los recursos. Capítulo II Ingresos de derecho privado. Capítulo III Tributos y otros ingresos de derecho público. Normas generales (artículos 2-18).

Tema 37: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales. Título II. Capítulo III Tributos y otros ingresos de derecho público. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales (artículos 20-39). Capítulo V Subvenciones (artículo 43). Capítulo VI Precios Públicos (artículos 44-50).

Tema 38: Hecho imponible, sujeto pasivo y devengo de los siguientes Impuestos Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 39: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Título I Los Presupuestos Generales. Capítulo I Definición, vigencia y principios presupuestarios (artículos 3-5). Capítulo II Contenido de los presupuestos generales (artículos 6-9). Capítulo III Estructura de los presupuestos generales (artículos 10-13). Capítulo IV Elaboración y aprobación de los presupuestos generales (artículos 14-18).

Tema 40: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Título I Los Presupuestos Generales. Capítulo V Régimen General de los Créditos Presupuestarios (artículos 19-26). Capítulo VI La ejecución de los presupuestos.

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