



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Aprobación de las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de trece plazas de Administrativo/a vacantes en el Ayuntamiento de Barakaldo.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 213/16/2025-20, adoptado en sesión ordinaria número 16/2025, celebrada el 9 de mayo de 2025, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero: Aprobar las Bases para la Provisión Definitiva mediante Concurso-Oposición de trece plazas de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Barakaldo, siendo las que a continuación se señalan:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO
COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TRECE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A
DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

Primera. — Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso como funcionario/a de carrera a trece plazas de Administrativo/a vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Barakaldo, conforme al siguiente detalle en cuanto al turno de acceso, sistema selectivo, Oferta de Empleo Público y características de los puestos asociados:

- Denominación: Administrativo/a (Código RPT 321050).
- Distribución de las plazas ofertadas por Oferta de Empleo Público, turno y modalidad de acceso:
 - Seis (6) plazas por turno libre, acceso general (tres incluidas en OPE 2023 y tres en OPE 2024);
 - Tres (3) plazas por turno libre, reservadas al cupo de reserva para personas con discapacidad (dos incluidas en OPE 2023 y una en OPE 2024);
 - Cuatro (4) plazas por turno de promoción interna, acceso general (las cuatro incluidas en OPE 2023).
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Grupo de Titulación: C1.
- Nivel Complemento de Destino: 16.
- Complemento específico: 270.
- Clase de Personal: Funcionario/a.
- Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Perfil lingüístico 2 (B2), de las que siete tienen fecha de preceptividad vencida.

1.2. Atendiendo a razones de economía, eficacia y eficiencia, se procede a acumular las plazas de Administrativo/a incluidas en las ofertas públicas de empleo de los años 2023 y 2024 y reflejadas en el apartado anterior, convocándolas en un mismo proceso selectivo.

1.3. Las personas aspirantes sólo podrán participar a través de un turno (libre o promoción interna) y una modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad).

Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna y las incluidas en el cupo para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las plazas de la modalidad de acceso general del turno libre.



1.4. El proceso selectivo se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básico de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barakaldo, reunida en sesión ordinaria número 17/2023, celebrada el 19 de mayo de 2023, por el que se aprueban las Bases Generales para regir los procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas vacantes de la plantilla del Ayuntamiento de Barakaldo.

1.5. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Barakaldo (www.barakaldo.eus) y en el Tablón electrónico Municipal de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Segunda.— Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Turno libre y modalidad de acceso general. Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán poseer los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano o ciudadana de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho; así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Así mismo podrán participar 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/as.

No obstante, las personas que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores y no tengan nacionalidad española no podrán acceder a los empleos



públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.
4. No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado.

En el 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.

5. No hallarse incurso/a en causa legal de 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 refiere la citada normativa.
6. Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título de Bachiller o Formación Profesional de 2.º grado.
7. Poseer perfil lingüístico 2 (B2) de euskera: en siete de los puestos asociados a las plazas convocadas el perfil lingüístico 2 (B2) de euskera es preceptivo. El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse durante la fase de oposición del proceso selectivo.

2.2. Turno libre y cupo de reserva para personas con discapacidad. Quienes soliciten participar por el turno libre y cupo de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos generales referidos en la base 2.1., deberán tener oficialmente reconocido por el órgano competente de la Administración un grado de discapacidad igual o superior al 33% en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

2.3. Turno de promoción interna y modalidad de acceso general. Quienes soliciten participar por este turno, además de los requisitos generales referidos en la base 2.1., deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Barakaldo ocupando plaza de Auxiliar Administrativo/a en la escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2.
- Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivos de violencia terrorista o por motivos de violencia de género.
- Haber completado al menos dos años de servicios en la plaza de procedencia que ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.4. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, deberán poseerse y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión, y excepto al señalado relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento en prácticas o de carrera.

2.5. No obstante lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria,



previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas por la verificación de datos o de la documentación aportada. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. La resolución de exclusión tendrá efectos independientemente de que la persona aspirante hubiera o no realizado las pruebas.

Tercera. – Instancias

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Barakaldo, www.barakaldo.eus. Las instancias deberán venir firmadas por la persona aspirante.

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referido siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Por tanto, junto con la solicitud no es necesario presentar ninguna documentación.

Las personas aspirantes que deseen participar en la prueba de acreditación del perfil lingüístico 2 (B2) de euskera, exigido para el acceso o contemplado como mérito según las plazas, deberán hacerlo constar en la instancia para que sea admitida su participación en las pruebas de acreditación de nivel de euskera.

Los méritos a valorar en este proceso selectivo se alegarán y acreditarán en la fase de concurso, según lo establecido en la base sexta.

3.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar la falta o defecto de que pudiera adolecer en el plazo de diez días hábiles que se conceda en la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

3.3. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Preferentemente, de forma telemática, a través del apartado Empleo de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barakaldo, mediante la cumplimentación del formulario que se facilita en dicha dirección electrónica dentro del proceso correspondiente.
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se podrá presentar en el Servicio de Atención a la Ciudadanía.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los actos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito motivado presentado en el registro municipal.

El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.5. Las personas aspirantes con discapacidad que se presenten a esta convocatoria gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas selectivas que



los demás aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. Por ello, el Servicio de Personal podrá, por medios telemáticos, consultar o recabar de las diferentes Administraciones Públicas la información necesaria para la verificación del cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada.

En caso de que la persona interesada desee oponerse a la consulta de sus datos, podrá ejercitar este derecho solicitándolo mediante registro electrónico, indicando en la solicitud de oposición la lista de trámites en los que desea hacer constar su oposición. Si ejerce su derecho de oposición, la persona interesada deberá aportar toda la documentación necesaria en aquellos trámites en los que haya ejercido el derecho de oposición.

Cuarta. — Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación, web municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En dicha resolución constará el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número del DNI y la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para que las personas participantes omitidas o excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de las citadas listas.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, realizando las alegaciones y justificando el derecho a su admisión aportando, en su caso, la documentación que lo acredite, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La presentación fuera de plazo de la solicitud será causa de exclusión no subsanable. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado en el registro municipal.

Las personas aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de personas admitidas y excluidas, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como el lugar y la fecha de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose asimismo en la misma forma y lugares que la lista provisional.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, y así se hará saber mediante una resolución que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

4.3. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución 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» o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda.

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

4.4. El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no implica que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Quinta. — Tribunal calificador

5.1. Nombramiento

Por resolución de Alcaldía se nombrará a las personas titulares y suplentes que integren el Tribunal Calificador, publicándose en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

5.2. Composición

El Tribunal estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un/a Secretaria o Secretario y cuatro vocales, así como por sus correspondientes suplentes. El/la secretario/a no tendrá derecho a voto.

Atendiendo al principio de especialidad, y a fin de conformar un Tribunal predominantemente técnico, la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad de ellos, al menos, una correspondiente a la misma área de conocimientos.

Sin perjuicio de la propuesta de nombramiento de uno de los vocales del Tribunal por parte de Instituto Vasco de Administración Pública, dicho Instituto designará, asimismo, a quienes formarán parte de los tribunales en las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos que prevea la convocatoria.

En virtud del principio de representación equilibrada, salvo imposibilidad justificada, la composición de los órganos de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de selección de más de cuatro miembros cada sexo esté representando al menos al 40%; en el resto cuando los dos sexos estén representados.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria. De igual manera, el personal de elección o de designación política, el personal eventual, el personal funcionario interino no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades. Dichas asesoras y asesores tendrán voz pero no voto y su actua-



ción se encontrará, al igual que la de los miembros del Tribunal, sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.

La abstención y recusación de las personas que formen parte del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal, la persona que ejerza la Presidencia realizará una declaración formal de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias de abstención o recusación y, acto seguido, exigirá al resto de componentes del Tribunal una declaración formal en el mismo sentido. Los miembros del Tribunal que no hayan participado en la sesión de constitución, así como las personas asesoras especialistas y las observadoras, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

5.3. *Reglas de actuación*

Como órgano colegiado, el órgano de selección, ajustará su funcionamiento a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a que actuará con voz pero sin voto.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes.

En virtud de los principios de transparencia y publicidad, el Tribunal facilitará las actas de sus sesiones a las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento que así lo soliciten.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal.

La sustitución del Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste. En estos casos, la persona sustituta conservará todos sus derechos como miembro del órgano colegiado.

La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Área de Gestión y Organización interna, situada actualmente en Herriko Plaza, 1, de Barakaldo.

5.4. *Facultades*

El desarrollo y evaluación de las pruebas que integren 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. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.



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, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón electrónico Municipal de anuncios.

En lo no dispuesto en estas bases, se actuará conforme a lo señalado en el artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 57/03, de 16 de diciembre, y artículos 3 y 21 del 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.

Sexta. — Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

6.1. Fase de Oposición

La fase de la oposición estará constituida por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, y un tercero de acreditación del conocimiento de euskera, que tendrá 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. La puntuación máxima alcanzable será de sesenta (60) puntos.

Los ejercicios versarán sobre las materias incluidas en el temario de la convocatoria, recogido en el Anexo I, exigiéndose el conocimiento de la normativa que esté vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test

Consistirá en la realización de un cuestionario de noventa (90) preguntas, y diez (10) preguntas adicionales de reserva, sobre las materias del temario. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 135 minutos para quienes participen por el turno libre y de 90 minutos para aquellas personas que participen por el turno de promoción interna.

El cuestionario estará dividido en dos partes, ambas de superación obligatoria: una primera parte de treinta (30) preguntas sobre el temario general, y otra de sesenta (60) preguntas sobre el temario específico. Quienes participen por el turno de promoción interna estarán exentos de realizar la primera parte.

Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta.

El ejercicio se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, divididos de la siguiente forma: entre cero (0) y diez (10) puntos la primera parte, siendo necesario para superar la obtener una calificación de cinco (5) puntos; y entre cero (0) y veinte (20) puntos la segunda parte, siendo necesario diez (10) puntos para aprobarla.

Segundo ejercicio: Práctico

Consistirá en contestar un cuestionario de treinta (30) preguntas, más cinco (5) de reserva, sobre la parte específica del temario, relativas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, a realizar en un tiempo máximo de setenta (70) minutos.



Cada pregunta constará de varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta.

Se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de quince (15) puntos.

Tercer ejercicio. Acreditación de perfil lingüístico 2 euskera

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con PL 2 (B2) preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto, en las que el conocimiento de euskera será valorado como mérito.

Las pruebas de acreditación se realizarán siguiendo las directrices del Instituto Vasco de Administración Pública.

Podrán presentarse a la prueba de euskera, siempre que lo hubieran solicitado en la instancia presentada para tomar parte en el proceso.

Se realizarán pruebas únicamente para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 2 (B2).

Quedan excluidos de la realización del ejercicio quienes con anterioridad al mismo tengan certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 2 (B2), o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el B2 del Marco Común europeo de referencia para las lenguas, y aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual, la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Barakaldo a su comprobación en el citado registro.

Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

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

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

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

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de acreditación del perfil lingüístico 2 (B2) de euskera, o bien no procedan a la acreditación, según lo establecido en los párrafos anteriores, continuarán con el proceso selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con preceptividad vencida, computándose, en su caso, como mérito la calificación obtenida en este ejercicio.

Este ejercicio se calificará como «Apto/a» o «No Apto/a».

6.2. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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



El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que, en virtud de las bases específicas, sean objeto de valoración. No obstante, según lo recogido en el apartado 6.1., el plazo para la acreditación del perfil lingüístico 1 (B1), 2 (B2) o 3 (C11) de euskera para su valoración como mérito finalizará el día anterior a la fecha de realización del primer ejercicio del examen de euskera dentro de la fase de oposición.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

En cualquier caso, cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados consten en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento de Barakaldo por haber prestado servicios en el mismo, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación.

Se garantiza el conocimiento por parte de cada aspirante de los méritos que tiene documentalmente acreditados en su expediente personal. Para ello, previa solicitud, podrá comprobar el contenido de su expediente en el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

Los méritos alegados y que consten en el expediente personal de la persona aspirante serán facilitados al Tribunal Calificador por el Departamento de Personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

Quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva, deberán presentar de forma cautelar en el mismo plazo y forma que el resto de aspirantes la alegación y la acreditación de méritos.

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias, tomando como referencia para el cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes, con la excepción señalada en relación a la acreditación de los perfiles lingüísticos de euskera.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo 20 puntos la puntuación máxima a alcanzar en esta fase:

1. Experiencia profesional

Por servicios prestados en la categoría de Administrativo/a (Grupo C1) en cualquier Administración Pública, 0,1 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.

Se valorará 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.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado;
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento;
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente clara;
- Régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.



A efectos de cómputo, para la valoración del tiempo transcurrido por períodos de años, semestres o meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por año, la suma de 365 días naturales; semestre, la suma de 180 días naturales y mes, la suma de 30 días naturales.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, se valorarán 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. Cursos de Formación o especialización

La formación recibida se valorará con una puntuación máxima de 3,5 puntos, valorándose la asistencia a cursos y actividades formativas en materias relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza que se convoca.

La puntuación por curso, se valorará con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 20 a 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 31 a 70 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 70 horas de duración: 1,00 puntos.

No se valorarán ni los cursos, asignaturas o actividades que formen parte de un plan de estudios, ni los que hayan sido cursados para la obtención de una titulación académica oficial.

Para valorar los cursos de formación deberá constar en el documento acreditativo la denominación del curso, la entidad que emite el certificado y el número de horas de formación. Para su valoración deberán haber sido reconocidos, impartidos u organizados por Centros Oficiales Organismos o Instituciones Públicas. Así mismo, se tendrán en cuenta los que se hayan recibido en el marco de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración.

3. Titulaciones Oficiales

Se considerarán únicamente como tales las así reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Se valorará con un máximo de 3,5 puntos estar en posesión de titulación universitaria relacionada con las funciones del puesto, según el siguiente baremo:

- Licenciatura: 3,5 puntos.
- Grado universitario junto con Máster: 3,5 puntos.
- Grado universitario: 3 puntos.
- Diplomatura: 2 puntos.
- Máster universitario: 1 punto por máster.

4. IT Txarlela

Se valorará estar en posesión de conocimientos de informática acreditados mediante IT Txartela hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Módulo único o básico: 0,15 puntos, por cada IT Txartela.
- Módulo avanzado: 0,25 puntos, por cada IT Txartela.

Si se poseen ambos niveles de un mismo módulo, solamente se computará el de nivel superior.



5. Valoración del euskera como mérito

La valoración como mérito del conocimiento de euskara se realizará exclusivamente en aquellas plazas que lleven aparejado el desempeño de puestos sin fecha de preceptividad, conforme a la siguiente puntuación:

- Perfil 1 (B1): 4 puntos.
- Perfil 2 (B2): 8 puntos.
- Perfil 3 (C1): 12 puntos.

La valoración de los perfiles lingüísticos no es acumulativa; por tanto únicamente se valorará el perfil de mayor nivel acreditado.

Las personas aspirantes podrán acreditar el perfil lingüístico que posean mediante la presentación del correspondiente certificado, según lo expresado en la base 6.1 referente a la acreditación del perfil lingüístico. El plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskara será el día anterior a la fecha de realización del primer ejercicio del examen de euskara.

Así mismo, como se ha indicado en la base 6.1., dentro de este proceso selectivo se realizarán pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 2 (B2) dentro de la fase de oposición. Las personas aspirantes podrán participar en dichas pruebas, siempre que lo hubieran solicitado en la instancia de participación en el proceso selectivo.

6.3. *Periodo de prácticas y curso de formación*

Se establece un período de prácticas de tres meses previa toma de posesión.

Las personas que se incorporen al periodo de prácticas serán nombradas funcionarias en prácticas, hasta tanto se produzca su nombramiento como funcionario/a de carrera, para lo que será requisito la declaración de aptitud en el periodo de prácticas, o su exclusión del proceso selectivo.

Séptima.— Desarrollo del proceso selectivo

7.1. *Inicio y publicidad*

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón electrónico Municipal de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la página web, y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 72 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

7.2. *Convocatoria y desarrollo de las pruebas*

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 excluida en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y apreciados de forma motivada por el Tribunal.

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

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo anual que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de personas con nacionalidad distinta a la española.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes, salvo que se decida su lectura en sesión pública. El Tribunal excluirá a las personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.3. *Adaptación de las pruebas selectivas*

Para la realización de las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad, concurren o no por el cupo de reserva, deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que en el citado formulario hayan señalado que sí necesitarán adaptaciones y ajustes, deberán presentar, en el plazo de diez días hábiles que se les concederá junto con la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

- Un escrito original en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.
- Una resolución o un certificado, original o mediante copia compulsada, emitido por el órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad.

Deberán presentar esa documentación dentro del plazo indicado tanto los/as admitidos/as como los/as excluidos/as en la citada lista provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidos/as en la lista provisional pasen a estar admitidos/as en la lista definitiva.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar a la persona aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe y colaboración de los servicios médicos del Ayuntamiento de Barakaldo.

En aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto.

La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas. Si como consecuencia de las mencionadas situaciones, 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 éstas de manera que 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.



En todo caso, las situaciones mencionadas deberán haberse puesto en conocimiento del Tribunal con carácter previo a la realización de la prueba o ejercicio, se acreditarán mediante certificado médico y la realización de la prueba o pruebas pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si la situación de embarazo o parto impidiera tomar parte en el periodo de prácticas, si éstas fueran a puesto de trabajo podrá realizarlo cuando el médico lo autorice.

7.4. *Intervalo entre ejercicios*

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

El Tribunal podrá acordar realizar varios ejercicios el mismo día, lo que se deberá hacer público con una antelación mínima de setenta y dos horas, y, en este caso, sólo se procederá a evaluar y publicar los resultados de cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior, siguiendo el orden establecido en las bases de la convocatoria.

Octava.— Calificación del proceso selectivo

8.1. Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio a insertar en el Tablón electrónico Municipal de anuncios y página web del Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el Tribunal.

8.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán según lo dispuesto en estas bases. No obstante, el órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas.

Con carácter general, las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de integrantes del mismo, siendo el cociente la calificación obtenida.

A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para solicitar ante el Tribunal la revisión del examen realizado, pudiendo tener acceso al mismo, y/o formular las reclamaciones que estimen oportunas relativas a dicho ejercicio. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos de cada ejercicio.

La fase de oposición concluye con la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado la última prueba, en las que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la calificación definitiva total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

8.3. Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos que, en virtud de estas bases, son objeto de valoración.

Finalizado el plazo mencionado en el párrafo anterior, se publicará, si fuera preciso, la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse y se les otorgará un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación para realizar las subsanaciones que resulten procedentes.

Expirado el plazo fijado en el párrafo anterior, en el caso de hubiese sido necesario otorgarlo, el Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación obtenida por la suma de los puntos que corresponda con arreglo a esos baremos.



8.4. La calificación final obtenida por cada aspirante en el sistema selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases puntuables del proceso selectivo determinará el orden de clasificación.

A fin de determinar dicho orden de forma adecuada se sustituirá, en el caso de las plazas sin preceptividad vencida, la calificación de aptitud otorgada a quienes hayan superado los ejercicios obligatorios de euskara por la puntuación establecida en las bases por la acreditación de cada nivel de perfil lingüístico cuando sea mérito.

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- A igualdad de capacitación, se dará prioridad a la mujer cuando, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden de prelación:
 - A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
 - A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
 - A favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Barakaldo.
 - A favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca.
 - A favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Novena. — Relación de personas seleccionadas

Concluida la calificación definitiva del proceso, el Tribunal Calificador publicará la relación de las personas aprobadas según el orden de puntuación obtenido, indicando expresamente las personas seleccionadas, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas o ampliadas por vacantes sobrevenidas en el transcurso del proceso.

Al mismo tiempo elevará al órgano municipal competente la propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas con la remisión de la relación de personas seleccionadas, por turno y modalidad de acceso, quedando tal órgano plenamente vinculado por lo propuesto por el Tribunal.

De igual forma, remitirá a dicho órgano el acta de su última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas. Todo esto se hará con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas, o cuando de la documentación aportada por los/las aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión. La inclusión en esta última relación no supone ningún otro derecho o expectativa del mismo.

Décima. — Elección de los puestos de trabajo

10.1. Junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados, facilitándose la información sobre las determinaciones de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de quince días hábiles, coincidente con el de presen-



tación de documentos expresado en la base siguiente, para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, en caso de que resulte procedente. Los/as aspirantes procederán a señalar su orden de preferencia libremente.

A las personas aspirantes que no hubieran presentado su solicitud de adjudicación de destinos en tiempo y forma, se les adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro candidato o candidata, para lo que deberá cumplir necesariamente los requisitos de ese puesto.

10.2. Para la elección de puestos tendrán preferencia los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno de promoción interna, que integrarán su propio listado, sobre quienes hayan concurrido por el turno libre.

El resto de las personas candidatas que hayan superado todas las pruebas selectivas se integrarán en un único listado, ordenadas en función de la puntuación total obtenida. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes que concorra por el turno de reserva para personas con discapacidad supere los ejercicios correspondientes pero no obtenga plaza en dicho turno, y su puntuación sea superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno libre, será incluida por su orden de puntuación en el turno libre.

La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, atendiendo al orden de prelación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellos/as, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos siguientes.

10.3. En la solicitud de adjudicación de destino, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección, en su caso, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan los puestos solicitados.

El órgano municipal competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales.

La finalidad de la adaptación del puesto es que la persona con discapacidad, independientemente de la modalidad de acceso por la que haya participado, pueda desarrollar las funciones propias del puesto asignado. En cualquier caso, la compatibilidad para desempeñar las funciones propias del puesto adjudicado se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en el mismo.

Undécima. – Presentación de documentos

11.1. Dentro del plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas, éstas presentarán en el Área municipal competente en materia de personal los documentos originales y fotocopias para su cotejo, o bien copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos y condiciones de participación en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Barakaldo únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su expediente personal.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias consten en su expediente personal.

11.2. Documentos:

1. Fotocopia y original del Documento Nacional de Identidad o en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.



En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

3. Certificado médico expedido por el Servicio competente en Salud Laboral del Ayuntamiento de Barakaldo mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. A estos efectos, las personas aspirantes se someterán a las correspondientes pruebas y reconocimientos médicos precisos.
4. Fotocopia y original del título exigido en las bases, o justificante del abono de las tasas para su expedición, así como certificado acreditativo del perfil lingüístico de euskera exigido para el acceso o, en su caso, valorado como mérito.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

5. Una fotografía de tamaño DNI.
6. Quienes hayan participado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, certificación oficial de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33%, emitido por el órgano competente de la Administración (Departamento competente de las Diputaciones Forales, de las Comunidades Autónomas o Imsero).

11.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriormente enumerados, el/la aspirante podrá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a favor de quienes, habiendo superado el proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Duodécima.— Nombramiento

12.1. Transcurrido el plazo de quince días hábiles para presentar la documentación, o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos, y tras la elección de destinos, el titular del órgano competente procederá al nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal en calidad de personal funcionario en prácticas en los puestos adjudicados.



12.2. El nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas será publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón electrónico Municipal de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. En esta misma publicación se fijará el día en que se debe incorporar al periodo de prácticas. Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes, sin causa justificada, no tomen posesión y se incorporen al mismo.

A fin de evaluar el periodo de prácticas, el Área correspondiente emitirá un informe de evaluación y calificará a cada aspirante como apto/a o no apto/a. El informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de dicha fase y elevará a la Alcaldía-Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor de las personas propuestas que hayan superado el referido período. El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el Tablón electrónico Municipal de anuncios y su página web.

Sin embargo, su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

Decimotercera.— Toma de posesión

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en un plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de Bizkaia», cumpliendo con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

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 en el plazo establecido, y salvo causa justificada, no tomen posesión renuncian al nombramiento y perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Barakaldo.

En este caso, el órgano competente de la Corporación 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.

Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto, se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario realizada por el tribunal calificador.

Decimocuarta.— Bolsas de trabajo

Las personas que hayan aprobado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza se integrarán en las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento, que serán válidas para el nombramiento de personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de contrataciones de carácter temporal que pudieran tener lugar.

A estos efectos, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate, el órgano municipal competente emitirá resolución resolviendo la constitución de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

En todo caso, la resolución que apruebe la creación o ampliación de las Bolsas de Trabajo que resulten de los procesos selectivos, así como la integración en las mismas de las personas que ostenten derecho, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento criterios de constitución y gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Barakaldo vigente en el momento de la resolución.

**Decimoquinta.–Protección de datos personales**

En aplicación del principio de publicidad que rige los procesos selectivos, la presentación por las personas aspirantes de la solicitud de participación supone su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicha solicitud, e implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones preceptivas que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las presentes bases o las específicas de cada convocatoria.

La presentación de la solicitud supone, así mismo, el consentimiento, para el tratamiento de los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo, de conformidad con el Reglamento de criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo vigente.

Los datos de identificación podrán ser cedidos al organismo competente para la acreditación de perfiles lingüísticos o, con carácter general, se podrán ceder a los organismos públicos aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser cedidos a otras Administraciones Públicas que así lo soliciten, a los efectos de recibir ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, siempre que se haya autorizado expresamente la cesión en el apartado correspondiente de la instancia de participación.

Los datos de carácter personal recogidos con la finalidad de realizar procesos selectivos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en las plazas vacantes de la Plantilla del Ayuntamiento de Barakaldo, pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento denominada «Procesos de selección de personal», siendo el responsable de su tratamiento el Ayuntamiento de Barakaldo (Herriko Plaza, 1, 48901-Barakaldo), ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición.

El tratamiento de los datos personales recogidos o generados durante los procesos de selección se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Decimosexta. — Normas finales

Las convocatorias, bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales Calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segundo: Publicar el presente Acuerdo en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como extracto del mismo en el «Boletín Oficial del Estado» y en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal.

(...).

En Barakaldo, a 28 de mayo de 2025. —La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

**ANEXO I
TEMARIO****Parte general**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título Preliminar. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución. Los poderes del País Vasco.

Tema 3: Régimen Local: régimen constitucional (artículos 140 a 142). Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: el municipio (artículo 11); la población (artículo 16 a 18).

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias (Capítulos II y III del Título II). Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales (artículo 14 a 16).

Tema 5: Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Capítulo I del Título V). Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Participación ciudadana.

Tema 6: Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información pública (artículo 12 a 22). Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas (Capítulo II del Título VI).

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas

Tema 8: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera (artículos 1 a 14). Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el sector público vasco (artículos 1 a 12). Plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Barakaldo (2024-2027), Apartado 3: Criterios de periodos de planificación. Apartado 4: Ejes del plan, objetivos indicadores y actuaciones de normalización.

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: Principios generales; competencias de la Administración Local; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas (capacitación del personal y medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa); violencia machista contra las mujeres (marco general de intervención). IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Barakaldo. 2021-2025. Finalidad, Características y Estructura. II Plan Igualdad Interno del Ayuntamiento de Barakaldo: Ejes y Medidas de actuación.

Tema 10: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulos I y III.

Parte específica

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.

Tema 12: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 13: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.



Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: artículos 53 a 74.

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: artículos 75 a 95.

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: artículos 96 a 105.

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

Tema 18: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 19: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. De los órganos de las Administraciones Públicas (artículos 5 a 14).

Tema 20: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas (Artículos 15 a 24).

Tema 21: 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. Disposiciones generales. Título I. Portales de internet, punto de acceso general electrónico y sede electrónica.

Tema 22: 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 II, Capítulo III. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 23: 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 III. Expediente administrativo electrónico.

Tema 24: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

Tema 25: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Preparación: disposiciones generales, expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 26: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Adjudicación.

Tema 27: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos menores.

Tema 28: Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo y Urbanismo. Clasificación, calificación y régimen del suelo.

Tema 29: Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo. Licencias urbanísticas.

Tema 30: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Título Preliminar. Definición, vigencia y principios presupuestarios (artículos 3 a 5). Contenido de los Presupuestos Generales (artículos 6 a 9).

Tema 31: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Estructura de los Presupuestos Generales (artículos 10 a 13). Elaboración y Aprobación de los Presupuestos Generales (artículos 14 a 18). Prórroga de los presupuestos (artículo 50).

Tema 32: Haciendas Locales: principios constitucionales (artículos 133 y 142). Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de



la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: artículo 2. Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: artículo 2. Regulación de impuestos, tasas y contribuciones especiales en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales (artículos 20 a 39). Precios públicos (artículos 51 a 56 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales).

Tema 33: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 34: Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.: Principios de la potestad sancionadora.

Tema 35: Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Ley 1/2023, de 16 de marzo: Procedimiento (Capítulo III).

Tema 36. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 37: Empleo Público Vasco. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal (Capítulo I del Título II). Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Personal al servicio de las administraciones públicas vascas (Título II).

Tema 38: Empleo Público Vasco. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos de los y las empleadas públicas (Capítulos I y V del Título III). Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco (Título XI).

Tema 39: Empleo Público Vasco. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Régimen disciplinario (artículos 93-98). Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Régimen disciplinario (artículos 172 a 176).

Tema 40: Empleo Público Vasco. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas (Título X).