



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ermua

Aprobación de bases para la provisión de siete plazas de Administrativa/o

La Sra. Teniente de Alcaldesa en aplicación de las competencias otorgadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y por la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

En el ejercicio de la delegación de competencias que me han sido conferidas por Decreto 3295 /2024, por el presente

DISPONGO:

Aprobar las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN,
POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A VACANTES
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA**

En Ermua, a 19 de diciembre de 2025.—La Teniente de Alcaldesa, Rosa María Cid Seara



**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN,
POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A VACANTES
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA**

Primero. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete plazas de Administrativo/a que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022 y 2023, aprobada mediante Resoluciones de Alcaldía y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 91 de 13 de mayo de 2022 y «Boletín Oficial de Bizkaia» número 248 de 29 de diciembre de 2023 cuyas características son:

- Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala: Administración General, Subescala: administrativa.
- Denominación: Administrativo/a.
- Número de vacantes: siete.
- Título: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Perfil Lingüístico: 2 - B2.
- Fecha de preceptividad: vencida.
- Complemento de destino 19.
- Complemento específico: 12.927,02 euros.

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

Segundo. — Funciones de la plaza

El/La aspirante seleccionado/a prestará servicios en distintos departamentos del Ayuntamiento, siendo su cometido además de las funciones generales propias de la Subescala Administrativa de Administración General, la realización de funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría. Al objeto de que sirva de información para los/las aspirantes, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo, las funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria serán las siguientes:

- Colaboración en la obtención y aportación de datos, informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de las unidades administrativas.
- Llevanza de expedientes que se le encomiende, control y seguimiento.
- Atención al público.
- Manejo de terminales informáticos y telefónicos.
- Padrones y Censos de cualquier tipo.
- Tareas contables, recaudatorias.
- Desempeño de funciones que le delegue las Direcciones de Área y cualesquiera otras que le sean encomendadas.
- Todas aquellas otras tareas que tengan relación con sus cometidos de administrativo.

No obstante, las funciones detalladas de la plaza serán las contenidas en su monografía de puesto.

Para desarrollar las tareas de los expedientes Administrativos que le sean encomendados o de aquellas otras que le sean encomendadas de acuerdo a su categoría deberá tener:

- Habilidad organizativa: Planificación del trabajo y recursos.
- Organización y priorización de tareas.



- Habilidad de analizar información.
- Comunicación: buenas habilidades orales y escritas.
- Relación y atención al público: habilidades interpersonales.
- Decisión y resolución: Ser capaz de tomar decisiones y resolver problemas relacionados con su tarea.
- Adaptación y proactividad: Ser adaptable y sensible a los cambios.
- Trabajo en equipo.
- Respeto y confidencialidad

Tercero. — Condiciones y requisitos que deben reunir los y las aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de aplicación de los tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, les sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as.
- b) También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales/as de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes o de los/las de su cónyuge, menores de veintiún años y mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los/as 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 del título.
- e) Estar en posesión del conocimiento de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 2 - B2. La acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria podrá realizarse mediante la presentación de Certificado expedido por el IVAP, acreditativo del Perfil Lingüístico 2 - B2 y sus equivalentes o mediante las pruebas que al efecto se prevén en la presente convocatoria.
Están convalidados con el perfil 2 - B2, los establecidos en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera
- f) Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plaza convocada. Capacidad que se acreditará ante los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en las Bases Generales de las Convocatorias con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales, resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- h) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y, en todo caso, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución



administrativa o judicial para el acceso al cuerpo o escala correspondiente del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- i) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán conservarse, todos ellos, durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Cuarto.— *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán Sr. Alcalde/sa o Teniente de Alcalde/sa que tenga delegación de competencias del Ayuntamiento de la Villa de Ermua ajustándose al modelo oficial y normalizado, modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo II, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Estarán dirigidas Sr/a. Alcalde/sa o Teniente de Alcalde/sa que tenga delegación de competencias del Ayuntamiento de Ermua y deberán estar fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado tercero de las presentes bases, referidas siempre a la fecha de publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
- b) Asimismo, deberán hacer constar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquellos que no se detallen en la instancia. La acreditación documental de los méritos a valorar en la fase de concurso se realizará oportunamente en la forma y plazos señalados en la base séptima. Por el principio de eficacia y eficiencia de la actuación de las Administraciones Públicas, la fase de oposición será previa a la de concurso y sólo se requerirá la documentación acreditativa de los méritos a fin de valorarlos a quienes hayan superado la fase de oposición. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados en momento distinto al previsto en estas bases.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

- c) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen: 15,40 euros Número de cuenta: ES89 2095 0040 6091 1099 0751.

A la hora de abonar la tasa es obligatorio indicar como concepto de ingreso: ADM+número DNI.

Ejemplo: ADM15622321A.

**Quinto.— Admisión de los/as aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que conforme a lo al artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles. Esta resolución se publicará en la página web municipal (www.ermua.eus) así como en el «Boletín Oficial de Bizkaia», siendo esta determinante a efectos de los plazos de posibles impugnaciones o recursos.

La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución que, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, será publicada en la página web municipal (www.ermua.eus) y en el «Boletín Oficial de Bizkaia». En la misma, se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

Contra la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Bilbao que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de Bizkaia, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Sexto.— Tribunal Calificador

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 estará integrado por:

— Presidente:

- Director/a o Técnico/a.

— Vocales:

- Tres Funcionarios/as del Ayuntamiento de Ermua.
- Un/a Funcionario/a de otra administración.

— Secretario/a:

- Un/a Funcionario/a de Administración General del Ayuntamiento.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se aprobará por Decreto de Alcaldía y se publicará en la página web municipal (www.ermua.eus) y en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con la lista definitiva de admisiones y exclusiones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.



Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Ermua, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el artículo 24 de la misma Ley los y las aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas que los sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros. Del cómputo, se exceptúa a quien actúe como Secretario o Secretaria.

Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien actúe como Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

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

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en las pruebas orales, con lectura óptica o prácticas de corrección que procuren preservar el anonimato de las y los examinados.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante Sr/a. Alcalde/sa o Teniente de Alcalde/sa que tenga delegación de competencias del Ayuntamiento de Ermua, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

Notificaciones: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal (www.ermua.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

Séptima. — Alegación, acreditación y valoración de méritos

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de méritos a valorar en la fase de concurso; en ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados en la solicitud de participación y acreditados en el plazo establecido para su presentación documental.

El Tribunal procederá a la valoración de méritos de conformidad con el baremo establecido en la base novena.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificán-



dose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, y las labores realizadas.

- b) Las titulaciones académicas oficiales distintas a la presentada como requisito para participar en este proceso selectivo se acreditarán mediante la presentación de fotocopia de la titulación o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la fotocopia del título obtenido. En ambos deberán aparecer necesariamente el nombre de la entidad organizadora, nombre del curso, y las horas lectivas de duración, y el programa formativo.

Octava.— Fase de oposición

Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en la página web municipal (www.ermua.eus) y en el «Boletín Oficial de Bizkaia», junto con la composición del Tribunal Calificador y la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La información sobre las sucesivas pruebas se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.ermua.eus) con una antelación mínima de 72 horas a su celebración. No obstante, lo establecido en el número anterior, el Tribunal Calificador podrá disponer, siempre con la debida publicidad, la realización de las pruebas en orden distinto al establecido en las bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día y de forma simultánea. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

A la realización de las pruebas podrán asistir aquellos/as aspirantes incluidos/as en la lista definitiva de admitidos/as y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición debidamente sellado en el Registro Administrativo de Entradas del Ayuntamiento de Ermua.

Los/as aspirantes serán llamados para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

La fase de oposición, consta de 3 ejercicios): 100 puntos.

a) Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test determinadas por el Tribunal de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en las materias comprendidas en el Anexo I en el tiempo máximo que establezca el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba. Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada.

Esta parte se calificará de 0 a 50 puntos. En esta parte, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.

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

Los/as aspirantes que no alcancen 25 puntos se consideran No Aptos/as.

**b) Segundo Ejercicio (obligatorio y eliminatorio)**

Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el tribunal al respecto, a uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones indicadas del puesto.

El Tribunal propondrá tantos supuestos de tal manera que se pueda valorar la tramitación administrativa general de la organización

Este apartado se valorará de 0 a 50 puntos debiéndose obtener una puntuación mínima de 25 puntos para poder acceder al siguiente ejercicio. quedando eliminados/as y calificados/as como No Aptos/as aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima indicada.

c) Tercer Ejercicio: Euskara. Obligatorio y Eliminatorio

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 - B2 de euskera. La valoración de esta prueba será de apto/a o no apto/a, siendo eliminados/as los/as aspirantes declarados/as no aptos/as. No realizarán esta prueba aquellos/as aspirantes que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico 2 - B2.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento. Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de las pruebas.

Novena. — Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se referirá a las y los aspirantes que superen la fase de oposición.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la instancia y posteriormente acreditados, teniendo como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos

- Por la prestación de servicios en la Administración Pública como administrativo/a razón de 0,25 puntos por mes.

No se valorará la experiencia en empresas privadas que trabajan para entidades públicas.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas ni las prácticas formativas.

b) Formación Específica considerada útil para el ejercicio de las funciones y responsabilidades del puesto: hasta un máximo de 10 puntos

Por la recepción de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia, en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración, siempre que se traten de materias correspondientes a:

- Administración electrónica.
- Como manejar conversaciones difíciles Reuniones eficaces.
- Trabajo en equipo.
- Cultura de cohesión, aprendizaje y confianza.



- Comunicación Presentaciones en publico Atención a la ciudadanía Valores organizacionales.
- Transparencia.
- Competencias conversacionales. Escucha y feedback.
- Cultura de colaboración Explotación y análisis de datos Transparencia.
- Procedimiento administrativo Gestión Contratación electrónica Gestión de subvenciones Gestión por valores.
- Gestión contable.
- Toda aquella formación útil para el ejercicio de las funciones y responsabilidades de los puestos.

Para ser valorados, los cursos deberán haber tenido una duración mínima de 10 horas y haberse cursado desde el año 2020.

- Por cada 5 horas de un curso. se concederán 0,2 puntos, puntuándose en adelante en la misma proporción. Por cada curso se concederá un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos o formación en los que no indiquen su duración en horas.

En ningún caso se valorarán los cursos que se exijan como requisito indispensable para participar en la convocatoria y/o para el acceso a este Cuerpo y Escala.

Décima. — Propuesta del tribunal

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios (siempre que se hubiesen superado) correspondientes a la fase de oposición, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En caso de empate, y teniendo en cuenta lo recogido en el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobada por Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, en su artículo 21.1.a), se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivo que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Si persistiera el empate se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en la fase de oposición, y en caso de persistir aquel a favor del/la aspirante que hubiera logrado una mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la Administración Pública.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, y resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios el nombre de los/as aspirantes que hayan superado el concurso- oposición, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal elevará el acta a la Alcaldía-Presidencia para que elabore el correspondiente nombramiento.

En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, excediesen del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los/as aspirantes alcanza un nivel suficiente en las pruebas efectuadas.

Undécima. — Presentación de documentos y nombramiento

El/la aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados/as en la página web



municipal, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

Duodécima.— Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas

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.

Decimotercera.— 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 Ermua.

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.

Decimocuarta.— Bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo, los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y no fueran nombrados/as funcionarios/as, al no obtener el acceso a la plaza convocada, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que será utilizada para la cobertura de las necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Ermua, así como en cualquier administración que requiera la



misma, previo consentimiento de cesión de datos por los integrantes de la misma y que a tal efecto deberán suscribir, en su caso, a la finalización del proceso.

El procedimiento para adjudicar las plazas será el siguiente:

En caso de empate, y teniendo en cuenta lo recogido en el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobada por Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, en su artículo 21.1.a), se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivo que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo

Si persistiera el empate se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en la fase de oposición, y en caso de persistir aquel a favor del/la aspirante que hubiera logrado una mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la Administración Pública

Decimoquinta.— Normas finales

Cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por las y los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley 29/1988 de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

La presente Convocatoria podrá ser impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, a tenor de lo establecido en los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, con carácter previo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes computado del mismo modo, en la forma establecida en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta.— Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

**ANEXO I**

1. Derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as. Su garantía y suspensión.
2. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español La Administración general del Estado.
3. La Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
4. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
5. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
6. Dimensión temporal del procedimiento. Procedimientos especiales.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
9. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
10. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
11. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
12. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
13. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
14. Organización Municipal. Competencias.
15. Régimen General de las elecciones Locales
16. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios/as, Personal laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
18. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
19. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
20. Especialidades del procedimiento administrativo local.
21. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Las resoluciones del/la Presidente/a de la Corporación.
24. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos que constan.
25. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto.
26. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras.
27. Liquidación del presupuesto.
28. El gasto público Local: concepto y régimen legal.
29. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.



30. 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 (Artículo 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)

31. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

32. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera. Capítulo único y capítulo primero

33. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno (Artículos 12-22).

34. La administración electrónica. El acceso electrónico de los/as ciudadanos/as a los servicios públicos.

35. Sede Electrónica. Identificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

36. La gestión electrónica de los procedimientos.

37. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Vasca. Título preliminar. Los poderes del País Vasco.

38. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Título IV: Capítulo I. Organización municipal y funcionamiento

39. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los/as trabajadores/as.

40. Organización municipal de Ermua: servicios municipales prestados y organismos autónomos dependientes.

A efectos de preparación del temario, se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.