



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Bases y convocatoria que regirán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Administración General del Ayuntamiento de Bermeo.

Anuncio del Ayuntamiento de Bermeo, bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General.

Por Decreto de Alcaldía 6273, de 22 de noviembre de 2024, se dispone:

Primero: aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnicos/as de Administración General (Anexo I) y la convocatoria.

En Bermeo, el 22 de noviembre de 2024. —La Alcaldesa, Nadia Nemeh Shomaly

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL****1. Bolsa de trabajo**

A fin de poder cubrir las vacantes y otras necesidades de interinidad y urgencia, se convoca la Constitución de la Bolsa de Trabajo del Personal Técnico de la Administración General (Grupo A, titulación del subgrupo A-1), mediante oposición y el sistema de acceso libre.

La plaza corresponde a la Escala de Administración General y al subgrupo de personal técnico.

La misión general será conceder asesoría jurídica en el Ayuntamiento de Bermeo, así como ejecutar la tramitación de cuestiones de personal, urbanismo, contratación y patrimonio. Concretamente, se deberán ejecutar las demás funciones recogidas en la relación de puestos de trabajo correspondientes al puesto concreto.

La bolsa de trabajo será gestionada conforme a lo recogido por la normativa para la gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo.

2. Necesidades concretas

1. Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separado/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún años (21) o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2. Tener cumplidos los 16 años, sin perjuicio de los procesos en los que se pida cualquier otro límite especial de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión de la titulación académica oficial de licenciatura o grado en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente.

4. Para poder entrar en la bolsa de trabajo, será necesario poseer el 4.º perfil lingüístico.

De todos modos, según el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la bolsa de trabajo se constituirá con las personas candidatas que dispongan del perfil lingüístico 3.

Esta condición del perfil lingüístico se deberá acreditar mediante la presentación de los certificados establecidos por 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.

Asimismo, conforme a lo establecido en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y estarán exentos de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas el nivel de euskera.

5. Tasas: Haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Bermeo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Los servicios médicos municipales acreditarán que se cumpla este requisito, previos los reconocimientos que estimen convenientes.



7. No haber sido excluido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos y cargos públicos.

3. Derechos de examen

Serán de 20,00 euros, conforme a la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Dado que en las convocatorias de puestos de trabajo están perfectamente definidos los requisitos para poder presentarse al examen y que al inscribirse se genera la tasa, se entiende que la persona que se presenta los cumple y que como al inscribirse se genera la tasa, se deberá presentar en el Registro General la justificación del pago de la tasa en el momento de la presentación de la solicitud. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona candidata quedará fuera de la convocatoria.

Una vez inscrita la persona y pagada la tasa, si por no cumplir los requisitos de la convocatoria no puede presentarse al examen o renuncia a hacerlo, no se devolverá la tasa abonada por la persona aspirante.

Dicho importe podrá hacerse efectivo de los siguientes modos:

- A través de la pasarela de pagos, en el siguiente enlace de la página web del Ayuntamiento de Bermeo: http://bermeo.eus/ordainketak_online.html
- Con tarjeta, en la oficina Berhaz de atención ciudadana: Ertzilla kalea, 6-8
- En efectivo, en la oficina de recaudación: Intxausti kalea, 2.
- En oficinas bancarias.

4. Solicitudes

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial de solicitud se podrá obtener en la siguiente dirección:

- En euskera:

http://www.bermeo.eus/fileadmin/bermeokoudala/doc_bermeo/datu_orokorrak/24_E.10-23_OPOSAKETAK.pdf

- En castellano:

http://www.bermeo.eus/fileadmin/bermeokoudala/doc_bermeo/Inprimakiak/24_G.10-23_OPOSAKETAK.pdf

Medios de presentación de las solicitudes:

- Sede electrónica: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>
- Oficina Berhaz de atención directa: Ertzilla, 6-8.
- Medios especificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La solicitud, junto con la titulación, el DNI, el certificado del perfil lingüístico y el justificante de abono de la tasa correspondiente deberán presentarse en el plazo de siete (7) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

A estos efectos, los sábados, domingos y festivos no tendrán la consideración de día hábil.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización para realizar, en cualquier momento del proceso selectivo, los controles o exámenes que el personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales municipal considere oportunos para asegurar la necesaria capacidad funcional.

5. Admisión de aspirantes

1. Tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta de la corporación del Ayuntamiento de Bermeo aprobará el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y se colocará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Del mismo modo, se indicará que en un plazo de 5 días hábiles las personas aspirantes podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidenta de la Corporación del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria que será expuesta en el tablón de anuncios de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante la alcaldesa 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».

6. Tribunal

El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá según lo establecido en los artículos de las siguientes disposiciones: el artículo 60 del Real Decreto regulador 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, y el artículo 21.1.b) 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.

El tribunal estará compuesto por el/la presidente/a, secretario/a y el número de miembros establecido en la convocatoria, cinco como mínimo.

Quienes conformen el tribunal serán sobre todo, técnicos/as y todas las personas que tengan derecho a voto deberán poseer un título o nivel académico similar o superior al exigido para participar en la convocatoria, y la mitad de las personas miembro de cada tribunal, como mínimo, deberán tener una titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal adoptará los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo y el cumplimiento de los deberes correspondientes, y resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, entre otros, el orden de los ejercicios que se prevén en la fase de oposición. Contra los acuerdos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldesa-Presidenta; el plazo para ello se establecerá en el mismo acuerdo y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

Las personas miembro del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

7. Procedimiento de selección

Las personas aspirantes que constituirán la bolsa de trabajo serán seleccionadas mediante oposición y turno libre. En la fase de oposición se realizará un único ejercicio.

Fase de oposición

En la fase de oposición se realizará un único ejercicio, el cual será obligatorio y eliminatorio.

- Ejercicio único (teórico): Responder en el tiempo máximo establecido por el tribunal al cuestionario de respuestas múltiples sobre los contenidos del temario correspondiente a estas bases. El tribunal determinará la cantidad de preguntas, la cantidad de respuestas múltiples y el tiempo para realizar el ejercicio.

Esta prueba se valorará con 10 puntos.

- Convocatoria del examen:

Las convocatorias de los exámenes, además de publicarse en la página web del Ayuntamiento de Bermeo, serán notificadas mediante correo electrónico a las personas aspirantes, a la dirección electrónica que se recoge en el impreso de solicitud.

**8. Calificación de la fase de oposición y fijación del orden de la bolsa de trabajo**

Tras la realización del ejercicio del proceso de selección para la constitución de la bolsa de trabajo y ejecutadas las correcciones, el tribunal publicará la calificación y el orden provisional en la página web del Ayuntamiento de Bermeo.

El orden se determinará por mediación de las puntuaciones obtenidas por las personas que superen la fase de oposición, pero tendrán preferencia las personas que superen la fase de oposición y hayan acreditado el 4.º perfil lingüístico. Seguidamente, irán quienes superen la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3.º.

Se podrán presentar en un plazo de cinco (5) días laborables las alegaciones y reclamaciones correspondientes contra la calificación y orden provisionales. En este plazo si no se presentase ninguna alegación o reclamación, la propuesta provisional se considerará definitiva.

En caso contrario, si se presenta alguna reclamación o alegación, serán resueltas y el tribunal aprobará la calificación definitiva y el orden definitivo, y los publicará en la página web del Ayuntamiento de Bermeo. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bermeo el acuerdo de la alcaldía de constitución de la bolsa de trabajo.

9. Impugnaciones

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la alcaldesa, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Bermeo, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO****TEMAS**

1. Las políticas de género. La promoción de la mujer. 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.
2. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.
3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. La persona administrada y la persona ciudadana. Concepto y tipos. La capacidad de la persona administrada y la persona ciudadana y sus causas modificativas. El Estatuto de la ciudadanía: derechos subjetivos e interés legítimo. Diferencias entre ambos conceptos. Obligaciones de la ciudadanía. Colaboración y participación de la ciudadanía en la Administración.
5. El acto administrativo. Concepto. Tipos de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
6. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos (Registro electrónico). La persona interesada y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
7. Las fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
8. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
9. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Régimen jurídico. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
10. El recurso contencioso-administrativo. Regulación. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
11. Especialidades del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Personas interesadas. Abstención y recusación. Recursos administrativos y judiciales contra los actos de las Entidades Locales.
12. Ley 9/2017 del 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Ámbito objetivo y ámbito subjetivo. Contratos administrativos y contratos privados.
13. Partes en el contrato. Órgano de contratación, competencias en el ámbito local, mesa de contratación y perfil del contratante. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar de la persona empresaria.
14. Normas generales de la preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Recurso especial en materia de contratación.
15. Los contratos en la administración local. Las potestades de contratar en las Entidades Locales. Normas especiales de las Entidades Locales en la contratación pública.
16. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Estudio especial de las subvenciones.
17. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La potestad sancionadora de las Entidades locales.
18. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los modos de gestión del servicio público.
19. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.



20. Las personas empleadas públicas. Concepto y clases. Estructura de la función pública. RDL 5/2015 regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca. Contenido e idea general. Principales diferencias de ambas normas. Organización y Organigrama del Ayuntamiento de Bermeo.
21. Régimen disciplinario de las personas funcionarias. Responsabilidad civil y penal de las personas empleadas públicas. Delitos de las personas funcionarias y delitos contra la Administración Pública.
22. Régimen jurídico de las personas funcionarias con habilitación nacional. Los puestos de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación y funciones de los puestos.
23. El derecho al trabajo. Naturaleza y características. Fuentes del derecho laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.
24. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.
25. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
26. El sistema electoral local. Elección de los concejales y las concejales y alcaldes y alcaldesas. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de las personas miembro electivas de las Corporaciones Locales.
27. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de las entidades locales.
29. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
30. Los bienes de las entidades locales. Naturaleza jurídica, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas de la Administración. Régimen de utilización de los bienes de dominio públicos. El inventario de bienes.
31. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.
32. Transparencia. Disposiciones sobre la transparencia de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
33. La participación. Disposiciones sobre la participación de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
34. Clasificación del suelo: clases y categorías. Calificación. Régimen de la propiedad del suelo.
35. Ordenación Urbanística y su relación con la ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico: clases de planes y su tramitación. El Plan General de Ordenación Urbana. Compatibilización del Planeamiento general. Planes de Sectorización.
36. Ordenación Pormenorizada. Planes especiales. Planes Parciales. Otros instrumentos (Estudios de detalle, Ordenanzas Municipales y catálogos).
37. Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Garantía y protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
38. El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Régimen Jurídico del Presupuesto. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.
39. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales. Especial referencia en la esfera local.