



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la constitución de las bolsas de trabajo de peones polivalentes, oficiales polivalentes, conductores/as y personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Bermeo.

Por Decreto de Alcaldía número 5384, de 25 de septiembre de 2024, se dispone:

Primera: Aprobar las siguientes bases y convocatorias que han de regir los procesos selectivos para la constitución de nuevas bolsas de trabajo en atención a las necesidades urgentes e inaplazables de la contratación temporal o nombramiento de funcionarios interinos, así como a la insuficiencia de las bolsas de trabajo vigentes en el Ayuntamiento para hacer frente a las mismas:

- Oficiales polivalentes (anexo I).
- Conductores/as (anexo II).
- Personal de limpieza de edificios municipales (anexo III).
- Peones polivalentes (anexo IV).

Segunda: Derogar las bolsas anteriores con la constitución de esta nueva bolsa de trabajo.

En Bermeo, a 27 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa, Nadia Nemeh Shomaly



ANEXO I

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES POLIVALENTES**Primera. — Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de oficiales polivalentes para el Ayuntamiento de Bermeo mediante concurso-oposición libre.

Esta bolsa de trabajo se constituirá dándose las circunstancias dispuestas en el artículo 10 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 y a fin de cubrir las necesidades del servicio temporalmente o en interinidad.

La bolsa de trabajo constituida por esta convocatoria será complementaria a la constituida por el proceso de selección para ser personal funcionario del Ayuntamiento de Bermeo. Por lo demás, con la constitución de esta bolsa de trabajo, las demás bolsas de trabajo quedarán derogadas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree otra nueva bolsa de trabajo.

Segunda. — Características del puesto de trabajo

El nivel retributivo del puesto de oficiales polivalentes es el correspondiente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C2 y nivel 12.

Principales funciones a cumplir en el puesto de trabajo:

- Organizar las tareas de jardinería para conseguir la conservación y mantenimiento de los árboles, jardines y zonas verdes de responsabilidad municipal en general.
- Indicar diariamente los trabajos correspondientes al personal peón de jardinería y tomar y cumplir las medidas de seguridad correspondientes.
- Vigilar y coordinar el trabajo de la empresa privada de jardinería.
- Coordinarse con la arquitecta y aparejadora en relación a las zonas verdes.
- Plantar plantas y árboles y responsabilizarse de su seguridad.
- Encargarse, diseñar y gestionar el regadío automático.
- Realizar el mantenimiento de la maquinaria.
- Preparar presupuestos de vallados, maquinaria de arbustos y flores.
- Gestionar abonos y productos tóxicos.
- Usar maquinaria: furgoneta, dumper, excavadora, etc.
- Realizar los trabajos de pintura ordenados por la persona responsable de mantenimiento y realizar todas las tareas correspondientes a dicho trabajo (incluso la colocación de aldamios cuando sean necesarios para realizar su trabajo).
- Reparar los bancos, juegos infantiles, papeleras... de la localidad.
- Distribuir veneno para ratas y ayudar en la campaña para reducir la cantidad de palomas.
- Realizar enterramientos en tumbas, nichos y panteones familiares.
- Realizar excavaciones y exhumaciones.
- Mantener en orden y limpio el cementerio municipal.
- Mantener limpio y encargarse del mantenimiento del horno crematorio.
- Realizar trabajos de albañilería en las escuelas y edificios municipales.
- Colocar pivotes y señales en la calle.
- Resto de las funciones que se le encomienden y sean acordes a su categoría.

Tercero. — Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para



ser aceptado/a y, en su caso, para participar en el proceso selectivo las condiciones necesarias son las siguientes:

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. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª 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, se exige el título de graduado/a de Educación Secundaria Obligatoria o ciclo formativo de formación profesional básico expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia o titulación equivalente.
4. Estar en posesión del permiso de conducción (B).
5. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 1 preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos o certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al 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.
6. 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.

Será de 20 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2024 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Al inscribirse en el proceso selectivo, se genera la necesidad del pago de la tasa, por lo que, en el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar igualmente el justificante de pago de la tasa. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez que la persona aspirante se inscriba y pague la tasa, aunque no cumpla las condiciones de la convocatoria, no se le devolverá el importe de la tasa abonado.

Dicha tasa podrá hacerse efectiva de los siguientes modos:

— El pago se deberá realizar por el apartado «Autoliquidaciones», en el siguiente enlace de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo:

Sede electrónica (bermeokoudala.eus).

— 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.

7. 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.



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

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

Cuarta. – Presentación de las solicitudes

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial se puede adquirir en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo o en la oficina Berhaz.

Junto con la solicitud, se deberán presentar el documento del perfil lingüístico y el título requerido en estas bases.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos en el impreso de solicitud. Pero junto con el impreso de solicitud no se deberán presentar los certificados para acreditar dichos méritos.

Medios de presentación de las solicitudes:

On-line: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>

– En caso de necesitar asistencia desde la residencia, llamar al teléfono 010 (946 179 100, en caso de llamar fuera de Bermeo) para ofrecer ayuda por cita en la oficina de Berhaz.

– En el caso de personas interesadas que no estén obligadas a hacerlo electrónicamente:

Presencial: En la oficina Berhaz.

Ertzilla 6-8 Bermeo.

Horario:

8:00-15:00: Lunes, miércoles y viernes.

8:00 -14:00 y 16:00-18:00: Martes y jueves.

– En verano sólo por la mañana

Del modo que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de veinte (20) 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, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco 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.

Al final del proceso se constituirá la bolsa de trabajo de oficiales polivalentes. Es por eso que las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud si se oponen a ceder a otras entidades de la Administración Pública los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, correo electrónico y nivel de formación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo que opinen lo contrario, se entenderá que la persona candidata da su consentimiento.

Quinta. – Admisión de aspirantes

Expirado 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 publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá



en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, en un plazo de 10 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.

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 se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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».

Sexta.— Tribunal calificador

El Tribunal calificador se conformará según lo siguiente: 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; artículos 81 y 189 de la 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.

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

Todas las personas miembro del jurado que tengan derecho a voto deberán poseer 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 titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2022, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará 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. Contra la resolución del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la alcaldesa-presidenta; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

Se notificarán el nombre y apellido de las personas titulares y representantes que tendrá el tribunal. Las personas miembro del tribunal podrán ser recusados si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el acto de constitución, el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus personas miembro, titulares o suplentes, entre las cuales obligatoriamente deberán estar el/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bermeo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

**Séptima.— Procedimiento selectivo**

La primera fase del proceso selectivo será la de oposición.

Fase de oposición

En la fase de oposición, como máximo, se podrán conseguir 70 puntos.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, y todos ellos serán obligatorios y excluyentes. El Tribunal Calificador anunciará el día, lugar y hora para realizar cada ejercicio como mínimo 72 horas antes, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bermeo.

En cada ejercicio de la fase de oposición, a las personas aspirantes se les realizará una única convocatoria. Las personas que no acudan a realizar el examen, serán excluidas de la prueba selectiva, y no podrán realizar ni dicha prueba ni las siguientes, excepto en casos acreditados adecuadamente y en casos que el Tribunal Calificador así los considere. Se aplicará la misma norma cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. En caso de no presentarse a la realización de los ejercicios edo presentarse tarde, se entenderá que se renuncia a realizar dichas pruebas.

Cada persona aspirante deberá indicar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma Vasca en la que desea realizar los ejercicios.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que se identifiquen; es por ello que se debe llevar a todos los ejercicios el documento de identidad o cualquier otro documento que el Tribunal Calificador considere oportuno para identificarse (pasaporte, carné de conducir, Número de Identificación de Extranjeros/as...).

El plazo mínimo para el inicio de un ejercicio de la fase de oposición desde la finalización del anterior será de 72 horas, y el máximo, de 60 días. Así todo, el Tribunal Calificador podrá decidir que se realice más de un ejercicio en una única sesión, si lo considera oportuno.

Después de cada ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las soluciones provisionales de cada ejercicio, y las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar cuantas alegaciones consideren. En todo caso, el ejercicio escrito realizado en cada caso deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. De cualquier modo, el Tribunal Calificador publicará la resolución de los resultados definitivos de cada ejercicio.

El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. Obligatorio y eliminatorio

Habrà que responder a un cuestionario tipo test, con respuestas múltiples, una de las cuales será correcta, en relación con el temario general del Anexo I. Quedará a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 10 puntos quedará excluida.

Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos prácticos. Obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico. Las personas candidatas deberán realizar uno o más ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 25 puntos quedará excluida.



Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Al puesto de la convocatoria se le ha asignado el perfil lingüístico 1, por lo que se tendrá que disponer de dicho perfil lingüístico de euskera para poder participar en el concurso. El nivel de conocimiento del euskera se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, y dicha prueba se considerará apta o no apta.

De todos modos, hasta el día anterior a la realización de la prueba de euskera, las personas aspirantes podrán acreditar dicho perfil lingüístico por otros medios. El Tribunal Calificador consultará de oficio en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes. La exención de la realización del cuarto ejercicio estará condicionada al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el perfil lingüístico 1 o estar en posesión de un título o certificado equivalente, de conformidad con lo dispuesto 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.
- Haber obtenido la equivalencia correspondiente en virtud del 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.

En todo caso, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados y/o títulos convalidados, así como la de reconocimiento de los estudios que conlleven la exención de la realización del examen, será anterior a la de la realización del primer ejercicio correspondiente a la prueba de euskera.

En el caso de quienes no tengan acreditado el perfil lingüístico 1, la realización de las pruebas para su acreditación será otra fase del proceso. El Tribunal Calificador anunciará el momento del proceso selectivo en el que se realizará la prueba de euskera mediante una única convocatoria.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los tres ejercicios de la oposición.

Fase de concurso

Las personas candidatas que hayan aprobado la fase de oposición tendrán un plazo de cinco (5) días válidos para la presentación de los comprobantes de los méritos mencionados en el impreso de solicitud. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si no se presentase la documentación solicitada en dicho plazo de cinco días, se entenderá que la persona candidata renuncia.

Se examinarán y valorarán los méritos certificados por las personas candidatas, de acuerdo a lo establecido en el siguiente baremo:

Experiencia laboral:

- Servicios prestados en el puesto de personal oficial en la Administración Pública (en el subgrupo C2): 0,5 puntos por mes (en jornada al 100 %; los demás se valorarán proporcionalmente), hasta 30 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada (grupo de cotización 8) en el puesto de personal oficial (en jornada laboral del 100%, el resto se valorará proporcionalmente), 0,25 puntos por mes, hasta 8 puntos. Las fracciones mensuales no se valorarán proporcionalmente.

En esta fase de concurso, podrá obtenerse un máximo de 30 puntos.

**Octava.— Publicación de los resultados**

1. El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

2. Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

Novena.— Relación de las personas aprobadas

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva. La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso (suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso), fijándose por orden de puntuación el orden de las personas aspirantes en la lista.

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Quien haya logrado la puntuación más alta en los méritos especificados en las bases-normas particulares, según el orden indicado en los mismos.
4. Conforme al artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres cuando menos del 40 % de todas las personas presentadas sean mujeres, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
5. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá mediante sorteo.

Décima.— Impugnaciones

La convocatoria, las bases reguladoras y los actos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proceso Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos derivados de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido por la normativa del Proceso Administrativo Común.



ANEXO I

TEMARIO DE OFICIALES POLIVALENTES

TEMARIO GENERAL

Tema 1: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Principio de igualdad entre mujeres y hombres. Criterios de actuación de las administraciones públicas (artículos 1, 2, 3 y 51).

Tema 2: Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa sobre la prevención de riesgos laborales.

- a. Real Decreto 39/1995, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Artículo 1. Integración de las actividades de prevención.
- b. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.
 - i. Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - ii. Artículo 15. Principios de la acción preventiva.
 - iii. Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.
 - iv. Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3: Albañilería. Herramientas y materiales.

Tema 4: Cerrajería. Herramientas y materiales.

Tema 5: Electricidad. Herramientas y materiales.

Tema 6: Fontanería. Herramientas y materiales.

Tema 7: Jardinería. Materiales empleados: los abonos. Maquinaria.

Tema 8: Pintura. Materiales a emplear. Maquinaria.

Tema 9: Nociones básicas de aritmética. Principales operaciones de cálculo. Número: conceptos, tipos y operaciones básicas. Sistema métrico decimal.



ANEXO II

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL CONDUCTOR**Primero. — Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal conductor para el Ayuntamiento de Bermeo mediante concurso-oposición libre.

Esta bolsa de trabajo se constituirá dándose las circunstancias dispuestas en el artículo 10 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 y a fin de cubrir las necesidades del servicio temporalmente o en interinidad.

La bolsa de trabajo constituida por esta convocatoria será complementaria a la constituida por el proceso de selección para ser personal funcionario del Ayuntamiento de Bermeo. Por lo demás, con la constitución de esta bolsa de trabajo, las demás bolsas de trabajo quedarán derogadas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree otra nueva bolsa de trabajo.

Segundo. — Características del puesto de trabajo

El nivel retributivo del puesto de personal conductor es el correspondiente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C2 y nivel 11.

Principales funciones a cumplir en el puesto de trabajo:

- Limpiar las calles mediante escoba mecánica. Conducir el vehículo por las calles asignadas.
- Limpiar la máquina cada vez que se descarga el contenedor.
- Responsabilizarse del mantenimiento de las máquinas y camiones utilizados (comprobación de los niveles: aceite, batería, agua, cambio de dientes de las escobillas, reparación de pequeñas averías...)
- En caso de ser necesario, conducir los demás camiones del departamento.
- Recoger los contenedores vecinales.
- Limpiar los sumideros y acondicionar las calles, mediante productos químicos (herbicida).
- Recoger el mobiliario, electrodomésticos etc abandonados en la calle.
- Reparar pequeñas averías del camión.
- Preparar el parte de incidencias para entregarlo a la persona responsable de limpieza.
- Dirigir al personal peón a su cargo y coordinar el trabajo.
- Realizar el seguimiento necesario con los talleres, debido a averías del camión.
- Conducir cualquier otro automóvil del departamento.
- Limpiar el pabellón.
- Tomar y cumplir las medidas de seguridad correspondientes al trabajo personal y del personal peón.
- Resto de las funciones que se le encomienden y sean acordes a su categoría.

Tercero. — Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser aceptado/a y, en su caso, para participar en el proceso selectivo las condiciones necesarias son las siguientes:

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 es-



pañol, 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 separados/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. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª 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, se exige el título de graduado/a de Educación Secundaria Obligatoria o ciclo formativo de formación profesional básico expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia o titulación equivalente.
4. El puesto relacionado a la plaza objeto de esta convocatoria tiene el siguiente requisito específico: Permiso de conducir «C».
5. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 1 preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos o certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al 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.
6. 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.

Será de 20 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2024 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Al inscribirse en el proceso selectivo, se genera la necesidad del pago de la tasa, por lo que, en el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar igualmente el justificante de pago de la tasa. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez que la persona aspirante se inscriba y pague la tasa, aunque no cumpla las condiciones de la convocatoria, no se le devolverá el importe de la tasa abonado.

Dicha tasa podrá hacerse efectiva de los siguientes modos:

- El pago se deberá realizar por el apartado «Autoliquidaciones», en el siguiente enlace de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo:
Sede electrónica (bermeokoudala.eus).
- 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.

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



Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

Cuarto. – Presentación de las solicitudes

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial se puede adquirir en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo o en la oficina Berhaz.

Junto con la solicitud, se deberán presentar el documento del perfil lingüístico y el título requerido en estas bases.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos en el impreso de solicitud. Pero junto con el impreso de solicitud no se deberán presentar los certificados para acreditar dichos méritos.

Medios de presentación de las solicitudes:

On-line: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>

– En caso de necesitar asistencia desde la residencia, llamar al teléfono 010 (946 179 100, en caso de llamar fuera de Bermeo) para ofrecer ayuda por cita en la oficina de Berhaz.

– En el caso de personas interesadas que no estén obligadas a hacerlo electrónicamente:

Presencial: En la oficina Berhaz.

Ertzilla 6-8 Bermeo.

Horario:

8:00-15:00: Lunes, miércoles y viernes.

8:00 -14:00 y 16:00-18:00: Martes y jueves.

– En verano sólo por la mañana

Del modo que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de veinte (20) 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, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco 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.

Al final del proceso se constituirá una bolsa de trabajo de personal conductor. Es por eso que las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud si se oponen a ceder a otras entidades de la Administración Pública los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, correo electrónico y nivel de formación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo que opinen lo contrario, se entenderá que la persona candidata da su consentimiento.

Quinto. – Admisión de aspirantes

Expirado 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 publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, en un plazo de 10 días hábiles las personas aspirantes podrán formular cuantas reclamacio-



nes estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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».

Sexta. — Tribunal calificador

El Tribunal calificador se conformará según lo siguiente: 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; artículos 81 y 189 de la 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.

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

Todas las personas miembro del jurado que tengan derecho a voto deberán poseer 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 titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2022, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará 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. Contra la resolución del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la alcaldesa-presidenta; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

Se notificarán el nombre y apellido de las personas titulares y representantes que tendrá el tribunal. Las personas miembro del tribunal podrán ser recusadas si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el acto de constitución, el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus personas miembro, titulares o suplentes, entre las cuales obligatoriamente deberán estar el/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bermeo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

**Séptima.— Procedimiento selectivo**

La primera fase del proceso selectivo será la de oposición.

Fase de oposición

En la fase de oposición, como máximo, se podrán conseguir 70 puntos.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, y todos ellos serán obligatorios y excluyentes. El Tribunal Calificador anunciará el día, lugar y hora para realizar cada ejercicio como mínimo 72 horas antes, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bermeo.

En cada ejercicio de la fase de oposición, a las personas aspirantes se les realizará una única convocatoria. Las personas que no acudan a realizar el examen, serán excluidas de la prueba selectiva, y no podrán realizar ni dicha prueba ni las siguientes, excepto en casos acreditados adecuadamente y en casos que el Tribunal Calificador así los considere. Se aplicará la misma norma cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. En caso de no presentarse a la realización de los ejercicios o presentarse tarde, se entenderá que se renuncia a realizar dichas pruebas.

Cada persona aspirante deberá indicar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma Vasca en la que desea realizar los ejercicios.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que se identifiquen; es por ello que se debe llevar a todos los ejercicios el documento de identidad o cualquier otro documento que el Tribunal Calificador considere oportuno para identificarse (pasaporte, carné de conducir, Número de Identificación de Extranjeros/as...).

El plazo mínimo para el inicio de un ejercicio de la fase de oposición desde la finalización del anterior será de 72 horas, y el máximo, de 60 días. Así todo, el Tribunal Calificador podrá decidir que se realice más de un ejercicio en una única sesión, si lo considera oportuno.

Después de cada ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las soluciones provisionales de cada ejercicio, y las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar cuantas alegaciones consideren. En todo caso, el ejercicio escrito realizado en cada caso deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. De cualquier modo, el Tribunal Calificador publicará la resolución de los resultados definitivos de cada ejercicio.

El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. Obligatorio y eliminatorio

Habrà que responder a un cuestionario tipo test, con respuestas múltiples, una de las cuales será correcta, en relación con el temario general del Anexo I. Quedará a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 10 puntos quedará excluida.

Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos prácticos. Obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico. Las personas candidatas deberán realizar uno o más ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 25 puntos quedará excluida.



Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Al puesto de la convocatoria se le ha asignado el perfil lingüístico 1, por lo que se tendrá que disponer de dicho perfil lingüístico de euskera para poder participar en el concurso. El nivel de conocimiento del euskera se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, y dicha prueba se considerará apta o no apta.

De todos modos, hasta el día anterior a la realización de la prueba de euskera, las personas aspirantes podrán acreditar dicho perfil lingüístico por otros medios. El Tribunal Calificador consultará de oficio en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes. La exención de la realización del cuarto ejercicio estará condicionada al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el perfil lingüístico 1 o estar en posesión de un título o certificado equivalente, de conformidad con lo dispuesto 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.
- Haber obtenido la equivalencia correspondiente en virtud del 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.

En todo caso, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados y/o títulos convalidados, así como la de reconocimiento de los estudios que conlleven la exención de la realización del examen, será anterior a la de la realización del primer ejercicio correspondiente a la prueba de euskera.

En el caso de quienes no tengan acreditado el perfil lingüístico 1, la realización de las pruebas para su acreditación será otra fase del proceso. El Tribunal Calificador anunciará el momento del proceso selectivo en el que se realizará la prueba de euskera mediante una única convocatoria.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los tres ejercicios de la oposición.

Fase de concurso

Las personas candidatas que hayan aprobado la fase de oposición tendrán un plazo de cinco (5) días válidos para la presentación de los comprobantes de los méritos mencionados en el impreso de solicitud. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si no se presentase la documentación solicitada en dicho plazo de cinco días, se entenderá que la persona candidata renuncia.

Se examinarán y valorarán los méritos certificados por las personas candidatas, de acuerdo a lo establecido en el siguiente baremo:

Experiencia laboral:

- Servicios prestados en el puesto de personal conductor en la Administración Pública (en el subgrupo C2): 0,5 puntos por mes (en jornada al 100 %; los demás se valorarán proporcionalmente), hasta 30 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada (grupo de cotización 8) en el puesto de personal conductor (en jornada laboral del 100%, el resto se valorará proporcionalmente), 0,25 puntos por mes, hasta 8 puntos. Las fracciones mensuales no se valorarán proporcionalmente.

En esta fase de concurso, podrá obtenerse un máximo de 30 puntos.

**Octava.— Publicación de los resultados**

El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

Novena.— Relación de las personas aprobadas

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva. La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso (suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso), fijándose por orden de puntuación el orden de las personas aspirantes en la lista.

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Quien haya logrado la puntuación más alta en los méritos especificados en las bases-normas particulares, según el orden indicado en los mismos.
4. Conforme al artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres cuando menos del 40 % de todas las personas presentadas sean mujeres, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
5. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá mediante sorteo.

Décima.— Impugnaciones

La convocatoria, las bases reguladoras y los actos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proceso Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos derivados de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido por la normativa del Proceso Administrativo Común.



ANEXO I

TEMARIO DE CONDUCTORES/AS

TEMARIO GENERAL

Tema 1: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Principio de igualdad entre mujeres y hombres. Criterios de actuación de las administraciones públicas (artículos 1, 2, 3 y 51).

Tema 2: Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa sobre la prevención de riesgos laborales.

- a. Real Decreto 39/1995, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Artículo 1. Integración de las actividades de prevención.
- b. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.
 - i. Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - ii. Artículo 15. Principios de la acción preventiva.
 - iii. Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.
 - iv. Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3: Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. Carga y descarga de vehículos y transporte de personas y artículos comerciales. Normas generales del personal conductor.

Tema 4: Motor de los vehículos. Motores de gasolina. Motores diesel. Taller de motores y equipamiento.

Tema 5: Componentes del motor, lubricación y refrigeración. Sistemas de distribución, lubricación y refrigeración

Tema 6: Sistemas de transmisión. Embrague. Embrague multidisco impregnado de aceite. Mantener el embrague de fricción. Convertidor de par. Caja de velocidades. Árboles y semiárboles de transmisión

Tema 7: Equipo eléctrico del automóvil. Circuitos y sistemas de iluminación. Circuitos de señalización y maniobra. Encontrar averías en circuitos eléctricos.



ANEXO III

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES**Primera. — Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal de limpieza para los edificios municipales del Ayuntamiento de Bermeo mediante concurso-oposición libre.

Esta bolsa de trabajo se constituirá dándose las circunstancias dispuestas en el artículo 10 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 y a fin de cubrir las necesidades del servicio temporalmente o en interinidad.

La bolsa de trabajo constituida por esta convocatoria será complementaria a la constituida por el proceso de selección para ser personal funcionario del Ayuntamiento de Bermeo. Por lo demás, con la constitución de esta bolsa de trabajo, las demás bolsas de trabajo quedarán derogadas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree otra nueva bolsa de trabajo.

Segunda. — Características del puesto de trabajo

El nivel retributivo del puesto de trabajo del personal de limpieza de los edificios municipales será el correspondiente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo LT y nivel 8.

Principales funciones a cumplir en el puesto de trabajo:

- En general, limpiar todas las aulas, pasillos, escaleras, oficinas, ascensores... del edificio, así como los espacios de fuera (patios, terrazas, zona adoquinada, escaleras, rampas...).
- Vaciar papeleras, limpiar ceniceros y meter toda la basura recibida en bolsas y colocar cada una donde corresponda (plástico, papel...).
- Quitar el polvo y dejar brillante el mobiliario, lámparas, paredes y todos los objetos.
- Usar el aspirador y la máquina escotadora.
- Cuando sea necesario utilizar productos para tratar la madera, en suelos, puertas y mobiliario.
- Periódicamente y cada vez que así lo ordene la persona responsable, realizar una limpieza más profunda.
- En caso de que se observen errores, dar el aviso correspondiente.
- Tomar y cumplir las medidas de seguridad correspondientes al trabajo personal.
- Comprobar las alarmas correspondientes.
- Abrir y cerrar el mercado.
- Usar la máquina limpiasuelos.
- Informar a la persona responsable de las posibles averías.
- Resto de las funciones que se le encomienden y sean acordes a su categoría.

Tercera. — Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser aceptado/a, las condiciones necesarias para participar en el proceso selectivo son las siguientes:

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 separados/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. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª 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, se exige el certificado escolar emitido por el Ministerio de Educación y Ciencia o titulación equivalente.
4. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 1 preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos o certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al 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. Será de 20 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2024 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Al inscribirse en el proceso selectivo, se genera la necesidad del pago de la tasa, por lo que, en el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar igualmente el justificante de pago de la tasa. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez que la persona aspirante se inscriba y pague la tasa, aunque no cumpla las condiciones de la convocatoria, no se le devolverá el importe de la tasa abonado.

Dicha tasa podrá hacerse efectiva de los siguientes modos:

— El pago se deberá realizar por el apartado «Autoliquidaciones», en el siguiente enlace de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo:

Sede electrónica (bermeokoudala.eus).

— 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.

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

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

**Cuarta. — Presentación de las solicitudes**

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial se puede adquirir en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo o en la oficina Berhaz.

Junto con la solicitud, se deberán presentar el documento del perfil lingüístico y el título requerido en estas bases.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos en el impreso de solicitud. Pero junto con el impreso de solicitud no se deberán presentar los certificados para acreditar dichos méritos.

Medios de presentación de las solicitudes:

On-line: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>

— En caso de necesitar asistencia desde la residencia, llamar al teléfono 010 (946 179 100, en caso de llamar fuera de Bermeo) para ofrecer ayuda por cita en la oficina de Berhaz.

— En el caso de personas interesadas que no estén obligadas a hacerlo electrónicamente:

Presencial: En la oficina Berhaz

Ertzilla 6-8 Bermeo.

Horario:

8:00-15:00: Lunes, miércoles y viernes.

8:00 -14:00 y 16:00-18:00: Martes y jueves.

— En verano sólo por la mañana.

Del modo que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de veinte (20) 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, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco 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.

Al final del proceso, se constituirá la bolsa de trabajo del personal de limpieza de los edificios municipales. Es por eso que las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud si se oponen a ceder a otras entidades de la Administración Pública los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, correo electrónico y nivel de formación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo que opinen lo contrario, se entenderá que la persona candidata da su consentimiento.

Quinta. — Admisión de aspirantes

Expirado 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 publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, en un plazo de 10 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.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidenta de la Corporación del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admiti-



das y excluidas en la convocatoria que se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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».

Sexta.— Tribunal calificador

El Tribunal calificador se conformará según lo siguiente: 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; artículos 81 y 189 de la 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.

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

Todas las personas miembro del jurado que tengan derecho a voto deberán poseer 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 titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2022, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará 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. Contra la resolución del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la alcaldesa-presidenta; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

Se notificarán el nombre y apellido de las personas titulares y representantes que tendrá el tribunal. Las personas miembro del tribunal podrán ser recusadas si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el acto de constitución, el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus personas miembro, titulares o suplentes, entre las cuales obligatoriamente deberán estar el/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bermeo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

Séptima.— Procedimiento selectivo

La primera fase del proceso selectivo será la de oposición.

Fase de oposición

En la fase de oposición, como máximo, se podrán conseguir 70 puntos.



La fase de oposición constará de tres ejercicios, y todos ellos serán obligatorios y excluyentes. El Tribunal Calificador anunciará el día, lugar y hora para realizar cada ejercicio como mínimo 72 horas antes, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bermeo.

En cada ejercicio de la fase de oposición, a las personas aspirantes se les realizará una única convocatoria. Las personas que no acudan a realizar el examen serán excluidas de la prueba selectiva, y no podrán realizar ni dicha prueba ni las siguientes, excepto en casos acreditados adecuadamente y en casos que el Tribunal Calificador así los considere. Se aplicará la misma norma cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. En caso de no presentarse a la realización de los ejercicios o presentarse tarde, se entenderá que se renuncia a realizar dichas pruebas.

Cada persona aspirante deberá indicar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma Vasca en la que desea realizar los ejercicios.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que se identifiquen; es por ello que se debe llevar a todos los ejercicios el documento de identidad o cualquier otro documento que el Tribunal Calificador considere oportuno para identificarse (pasaporte, carné de conducir, Número de Identificación de Extranjeros/as...).

El plazo mínimo para el inicio de un ejercicio de la fase de oposición desde la finalización del anterior será de 72 horas, y el máximo, de 60 días. Así todo, el Tribunal Calificador podrá decidir que se realice más de un ejercicio en una única sesión, si lo considera oportuno.

Después de cada ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las soluciones provisionales de cada ejercicio, y las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar cuantas alegaciones consideren. En todo caso, el ejercicio escrito realizado en cada caso deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. De cualquier modo, el Tribunal Calificador publicará la resolución de los resultados definitivos de cada ejercicio.

El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. Obligatorio y eliminatorio

Habrà que responder a un cuestionario tipo test, con respuestas múltiples, una de las cuales será correcta, en relación con el temario general del Anexo I. Quedará a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 10 puntos quedará excluida.

Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos prácticos. Obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico. Las personas candidatas deberán realizar uno o más ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 25 puntos quedará excluida.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Al puesto de la convocatoria se le ha asignado el perfil lingüístico 1, por lo que se tendrá que disponer de dicho perfil lingüístico de euskera para poder participar en el concurso. El nivel de conocimiento del euskera se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, y dicha prueba se considerará apta o no apta.



De todos modos, hasta el día anterior a la realización de la prueba de euskera, las personas aspirantes podrán acreditar dicho perfil lingüístico por otros medios. El Tribunal Calificador consultará de oficio en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes. La exención de la realización del cuarto ejercicio estará condicionada al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el perfil lingüístico 1 o estar en posesión de un título o certificado equivalente, de conformidad con lo dispuesto 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.
- Haber obtenido la equivalencia correspondiente en virtud del 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.

En todo caso, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados y/o títulos convalidados, así como la de reconocimiento de los estudios que conlleven la exención de la realización del examen, será anterior a la de la realización del primer ejercicio correspondiente a la prueba de euskera.

En el caso de quienes no tengan acreditado el perfil lingüístico 1, la realización de las pruebas para su acreditación será otra fase del proceso. El Tribunal Calificador anunciará el momento del proceso selectivo en el que se realizará la prueba de euskera mediante una única convocatoria.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los tres ejercicios de la oposición.

Fase de concurso

Las personas candidatas que hayan aprobado la fase de oposición tendrán un plazo de cinco (5) días válidos para la presentación de los comprobantes de los méritos mencionados en el impreso de solicitud. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si no se presentase la documentación solicitada en dicho plazo de cinco días, se entenderá que la persona candidata renuncia.

Se examinarán y valorarán los méritos certificados por las personas candidatas, de acuerdo a lo establecido en el siguiente baremo:

Experiencia laboral:

- Servicios prestados en el puesto de personal de limpieza en la Administración Pública (en el subgrupo LT): 0,5 puntos por mes (en jornada al 100 %; los demás se valorarán proporcionalmente), hasta 30 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada (grupo de cotización 10) en el puesto de personal de limpieza (en jornada laboral del 100%, el resto se valorará proporcionalmente), 0,25 puntos por mes, hasta 8 puntos. Las fracciones mensuales no se valorarán proporcionalmente.

En esta fase de concurso, podrá obtenerse un máximo de 30 puntos.

Octava. — Publicación de los resultados

1. El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

2. Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

**Novena. — Relación de las personas aprobadas**

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva. La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso (suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso), fijándose por orden de puntuación el orden de las personas aspirantes en la lista.

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Quien haya logrado la puntuación más alta en los méritos especificados en las bases-normas particulares, según el orden indicado en los mismos.
4. Conforme al artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres cuando menos del 40 % de todas las personas presentadas sean mujeres, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
5. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá mediante sorteo.

Décimo. — Impugnaciones

La convocatoria, las bases reguladoras y los actos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proceso Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos derivados de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido por la normativa del Proceso Administrativo Común.



ANEXO I

TEMARIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

TEMARIO GENERAL

Tema 1: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Criterios de actuación de las administraciones públicas (artículos 1, 2, 3 y 51).

Tema 2: Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa sobre la prevención de riesgos laborales.

- a. Real Decreto 39/1995, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Artículo 1. Integración de las actividades de prevención.
- b. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.
 - i. Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - ii. Artículo 15. Principios de la acción preventiva.
 - iii. Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.
 - iv. Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3: Organización y control del servicio de limpieza. Grupos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 4: Detergentes. Significado de los símbolos que aparecen en el etiquetado de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención.

Tema 5: Limpieza del baño. Desinfección y ambientación.

Tema 6: Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos. Limpieza de centros públicos.

Tema 7: Limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza.

Tema 8: Aspectos ecológicos de la limpieza. Reciclaje.



ANEXO IV

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES POLIVALENTES**Primero. — Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de peones polivalentes para el Ayuntamiento de Bermeo mediante concurso-oposición libre.

Esta bolsa de trabajo se constituirá dándose las circunstancias dispuestas en el artículo 10 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 y a fin de cubrir las necesidades del servicio temporalmente o en interinidad.

La bolsa de trabajo constituida por esta convocatoria será complementaria a la constituida por el proceso de selección para ser personal funcionario del Ayuntamiento de Bermeo. Por lo demás, con la constitución de esta bolsa de trabajo, las demás bolsas de trabajo quedarán derogadas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree otra nueva bolsa de trabajo.

Segundo. — Características del puesto de trabajo

El nivel retributivo del puesto de peón polivalente es el correspondiente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo de clasificación LT y nivel 8.

Principales funciones a cumplir en el puesto de trabajo:

- Vaciar y limpiar las papeleras, cuando sea necesario, y recoger los residuos de los contenedores correspondientes.
- Recoger la basura, mediante el carro correspondiente, y depositarla en los contenedores.
- Limpiar el mercadillo.
- Ayudar a la persona conductora de la barredora, acercándole la basura a la cual la máquina no llega, en el mantenimiento de la propia máquina, cambiando las escobillas, realizando tareas de carga y descarga, limpiando, etc.
- Limpiar los sumideros.
- Limpiar las calles, plazas y viales con la escoba y recoger toda la basura que en ellas se encuentre.
- Realizar los trabajos de mantenimiento y vigilancia de las zonas verdes que son responsabilidad del Ayuntamiento y en el jardín, bajo la responsabilidad de la persona jardinera oficial.
- Notificar a la persona responsable acerca de las averías que se encuentren.
- Colocar redes de regadío y reparar las existentes.
- Conducir furgonetas, dumpers, el camión pequeño para la recogida de basura...
- Usar productos peligrosos necesarios para su trabajo.
- Abrir y cerrar tubos, derribar y levantar muros y tabiques, en casos necesarios. Realizar masa, cargar y descargar materiales, rebajar calles y aceras, realizar trabajos de conservación y mantenimiento de mobiliario público y señalización de tráfico, realizar trabajos de saneamiento, trasladar materiales, montar instalaciones culturales y de actividades y utilizar medios mecánicos para la realización de su trabajo.
- Realizar trabajos de desbroce.
- Repartir veneno de desratización en los lugares prescritos.
- Recoger las bolsas de basura donde corresponda y cargar el camión.
- Recoger los contenedores, limpiarlos y subsanar los desperfectos.
- Tomar y cumplir las medidas de seguridad correspondientes al trabajo personal.
- Resto de las funciones que se le encomienden y sean acordes a su categoría.

**Tercero.— Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes**

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser aceptado/a y, en su caso, para participar en el proceso selectivo las condiciones necesarias son las siguientes:

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. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª 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, se exige el certificado escolar emitido por el Ministerio de Educación y Ciencia o titulación equivalente.
4. Estar en posesión del permiso de conducción (B)
5. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 1 preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos o certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al 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.
6. 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.

Será de 20 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2024 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Al inscribirse en el proceso selectivo, se genera la necesidad del pago de la tasa, por lo que, en el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar igualmente el justificante de pago de la tasa. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez que la persona aspirante se inscriba y pague la tasa, aunque no cumpla las condiciones de la convocatoria, no se le devolverá el importe de la tasa abonada.

Dicha tasa podrá hacerse efectiva de los siguientes modos:

- El pago se deberá realizar por el apartado «Autoliquidaciones», en el siguiente enlace de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo:
Sede electrónica (bermeokoudala.eus).
- 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.

7. 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.

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

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

Cuarta. — Presentación de las solicitudes

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial se puede adquirir en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo o en la oficina Berhaz.

Junto con la solicitud, se deberán presentar el documento del perfil lingüístico y el título requerido en estas bases.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos en el impreso de solicitud. Pero junto con el impreso de solicitud no se deberán presentar los certificados para acreditar dichos méritos.

Medios de presentación de las solicitudes:

On-line: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>

- En caso de necesitar asistencia desde la residencia, llamar al teléfono 010 (946 179 100, en caso de llamar fuera de Bermeo) para ofrecer ayuda por cita en la oficina de Berhaz.

- En el caso de personas interesadas que no estén obligadas a hacerlo electrónicamente:

Presencial: En la oficina Berhaz.

Ertzilla 6-8 Bermeo.

Horario:

8:00-15:00: Lunes, miércoles y viernes.

8:00 -14:00 y 16:00-18:00: Martes y jueves.

- En verano sólo por la mañana

Del modo que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de veinte (20) 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, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco 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.

Al final del proceso se constituirá la bolsa de trabajo de peones polivalentes. Es por eso que las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud si se oponen a ceder a otras entidades de la Administración Pública los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, correo electrónico y nivel de formación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo que opinen lo contrario, se entenderá que la persona candidata da su consentimiento.

**Quinta.— Admisión de aspirantes**

Expirado 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 publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, en un plazo de 10 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.

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 se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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».

Sexta.— Tribunal calificador

El Tribunal calificador se conformará según lo siguiente: 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; artículos 81 y 189 de la 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.

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

Todas las personas miembro del jurado que tengan derecho a voto deberán poseer 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 titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2022, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará 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. Contra la resolución del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la alcaldesa-presidenta; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

Se notificarán el nombre y apellido de las personas titulares y representantes que tendrá el tribunal. Las personas miembro del tribunal podrán ser recusados si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el acto de constitución, el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus personas miembro, titulares o suplentes, entre las cuales obligatoriamente deberán estar el/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bermeo.



El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

Séptima.— Procedimiento selectivo.

La primera fase del proceso selectivo será la de oposición.

Fase de oposición

En la fase de oposición, como máximo, se podrán conseguir 70 puntos.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, y todos ellos serán obligatorios y excluyentes. El Tribunal Calificador anunciará el día, lugar y hora para realizar cada ejercicio como mínimo 72 horas antes, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bermeo.

En cada ejercicio de la fase de oposición, a las personas aspirantes se les realizará una única convocatoria. Las personas que no acudan a realizar el examen, serán excluidas de la prueba selectiva, y no podrán realizar ni dicha prueba ni las siguientes, excepto en casos acreditados adecuadamente y en casos que el Tribunal Calificador así los considere. Se aplicará la misma norma cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. En caso de no presentarse a la realización de los ejercicios o de presentarse tarde, se entenderá que se renuncia a realizar dichas pruebas.

Cada persona aspirante deberá indicar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma Vasca en la que desea realizar los ejercicios.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que se identifiquen; es por ello que se debe llevar a todos los ejercicios el documento de identidad o cualquier otro documento que el Tribunal Calificador considere oportuno para identificarse (pasaporte, carné de conducir, Número de Identificación de Extranjeros/as...).

El plazo mínimo para el inicio de un ejercicio de la fase de oposición desde la finalización del anterior será de 72 horas, y el máximo, de 60 días. Así todo, el Tribunal Calificador podrá decidir que se realice más de un ejercicio en una única sesión, si lo considera oportuno.

Después de cada ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las soluciones provisionales de cada ejercicio, y las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar cuantas alegaciones consideren. En todo caso, el ejercicio escrito realizado en cada caso deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. De cualquier modo, el Tribunal Calificador publicará la resolución de los resultados definitivos de cada ejercicio.

El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. Obligatorio y eliminatorio.

Habrá que responder a un cuestionario tipo test, con respuestas múltiples, una de las cuales será correcta, en relación con el temario general del Anexo I. Quedará a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 10 puntos quedará excluida.

Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.



Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos prácticos. Obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico. Las personas candidatas deberán realizar uno o más ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La persona candidata que no logre una puntuación mínima de 25 puntos quedará excluida.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Al puesto de la convocatoria se le ha asignado el perfil lingüístico 1, por lo que se tendrá que disponer de dicho perfil lingüístico de euskera para poder participar en el concurso. El nivel de conocimiento del euskera se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, y dicha prueba se considerará apta o no apta.

De todos modos, hasta el día anterior a la realización de la prueba de euskera, las personas aspirantes podrán acreditar dicho perfil lingüístico por otros medios. El Tribunal Calificador consultará de oficio en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes. La exención de la realización del cuarto ejercicio estará condicionada al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el perfil lingüístico 1 o estar en posesión de un título o certificado equivalente, de conformidad con lo dispuesto 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.
- Haber obtenido la equivalencia correspondiente en virtud del 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.

En todo caso, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados y/o títulos convalidados, así como la de reconocimiento de los estudios que conlleven la exención de la realización del examen, será anterior a la de la realización del primer ejercicio correspondiente a la prueba de euskera.

En el caso de quienes no tengan acreditado el perfil lingüístico 1, la realización de las pruebas para su acreditación será otra fase del proceso. El Tribunal Calificador anunciará el momento del proceso selectivo en el que se realizará la prueba de euskera mediante una única convocatoria.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los tres ejercicios de la oposición.

Fase de concurso

Las personas candidatas que hayan aprobado la fase de oposición tendrán un plazo de cinco (5) días válidos para la presentación de los comprobantes de los méritos mencionados en el impreso de solicitud. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si no se presentase la documentación solicitada en dicho plazo de cinco días, se entenderá que la persona candidata renuncia.

Se examinarán y valorarán los méritos certificados por las personas candidatas, de acuerdo a lo establecido en el siguiente baremo:

Experiencia laboral:

- Servicios prestados en el puesto de peón en la Administración Pública (en el subgrupo LT): 0,5 puntos por mes (en jornada al 100 %; los demás se valorarán proporcionalmente), hasta 30 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada (grupo de cotización 10) en el puesto de peón (en jornada laboral del 100 %, el resto se valorará proporcionalmente),



0,25 puntos por mes, hasta 8 puntos. Las fracciones mensuales no se valorarán proporcionalmente.

En esta fase de concurso, podrá obtenerse un máximo de 30 puntos.

Octava. — *Publicación de los resultados*

El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

Novena. — *Relación de las personas aprobadas*

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva. La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso (suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso), fijándose por orden de puntuación el orden de las personas aspirantes en la lista.

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Quien haya logrado la puntuación más alta en los méritos especificados en las bases-normas particulares, según el orden indicado en los mismos.
4. Conforme al artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres cuando menos del 40 % de todas las personas presentadas sean mujeres y a los hombres cuando menos del 40 % de todas las personas presentadas sean hombres salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
5. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá mediante sorteo.

Décima. — *Impugnaciones*

La convocatoria, las bases reguladoras y los actos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proceso Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos derivados de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido por la normativa del Proceso Administrativo Común.



ANEXO I

TEMARIO DE PEONES POLIVALENTES

TEMARIO GENERAL

Tema 1: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Principio de igualdad entre mujeres y hombres. Criterios de actuación de las administraciones públicas (artículos 1, 2, 3 y 51).

Tema 2: Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa sobre la prevención de riesgos laborales.

- a. Real Decreto 39/1995, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Artículo 1. Integración de las actividades de prevención.
- b. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.
 - i. Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - ii. Artículo 15. Principios de la acción preventiva.
 - iii. Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.
 - iv. Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3: Nociones generales sobre utilización de herramientas y enseres en albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y cerrajería.

Tema 4: Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y cerrajería.

Tema 5: Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Tema 6: Maquinaria, utensilios y herramientas usadas en la profesión de vías públicas.

Tema 7: Nociones básicas de aritmética. Principales operaciones de cálculo. Número: concepto, tipos y operaciones básicas. Sistema métrico decimal.