



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Aprobación de las bases y la convocatoria que rija el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos o Técnicas de Administración General, para la cobertura de Técnico o Técnica de personal, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a de programa temporal, en el Ayuntamiento de Barakaldo.

Con fecha 14 de junio de 2024, la Junta de Gobierno Local aprobó, entre otros:

Primero: Aprobar las Bases y la convocatoria que rija el Proceso Selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos o Técnicas de Administración General, para la cobertura de Técnico o Técnica de personal, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a de programa temporal, en el Ayuntamiento de Barakaldo, que acompañan como anexo al presente.

Segundo: Publicar el presente Acuerdo en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón Electrónico de Anuncios Municipal y SIB.

Tercero: Dese traslado de este Acuerdo a la Representación de los trabajadores municipales y devuélvase al Servicio de Personal.

En Barakaldo, a 20 de junio de 2024. —La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui



ANEXO I

BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS O TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA LA COBERTURA DE TÉCNICO O TÉCNICA DE PERSONAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO**Primera. — Objeto de la convocatoria**

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo de la convocatoria para la creación de la bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la categoría profesional de Técnico o Técnica de Administración General, para el nombramiento de personal funcionario interino de programa, desempeñando el puesto de Técnico de Personal, en el Departamento de Gestión y Organización Interna del Ayuntamiento de Barakaldo.

La Bolsa de Trabajo resultante se utilizará para proveer temporalmente puestos de trabajo de la categoría mencionada, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A (subgrupo A1).

1.2. Las personas integrantes de la Bolsa resultante podrán ser nombradas funcionarios o funcionarias interinas en los supuestos que la legislación vigente permite (ausencia temporal de titular de la plaza, cobertura interina de vacantes hasta su provisión definitiva, ejecución de programas temporales, acumulación de tareas) en el conjunto de áreas municipales.

1.3. La retribución y las funciones serán la que correspondan al puesto de trabajo que se cubra temporalmente.

Segunda. — Requisitos de participación

2.1. Las personas que deseen participar en el presente proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del Título Universitario de Grado o Licenciatura en Derecho, o Grado en Administración y Dirección de Empresas o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Licenciatura en Economía o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.



En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refiere la citada normativa.
- g) El Euskera se valorará como mérito para la confección de la Bolsa de Trabajo, no obstante requisito para la provisión de los puestos que así lo dispongan según lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria interina, excepto el señalado en el apartado 2.1.d, relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento mediante el oportuno reconocimiento médico.

Tercera.— Instancias

3.1. Las instancias de participación se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barakaldo y se ajustarán al modelo oficial normalizado, que se encontrará disponible en la dirección electrónica www.barakaldo.eus

3.2. Las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base segunda de la convocatoria.

En el apartado «Nombre de la convocatoria» de la instancia deberá especificarse: «Bolsa de Trabajo TAG-Técnico/a de Personal».

3.3. A efectos de la correcta identificación de la personas candidatas en el proceso selectivo, junto a la instancia se presentará únicamente fotocopia del DNI u otro documento acreditativo de lo dispuesto en el apartado 2.1.a de las presentes bases.

3.4. En caso de producirse un nombramiento derivado de la pertenencia a la Bolsa objeto de estas bases, será en dicho momento del nombramiento cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos de participación.

Para tal acreditación, siempre que en la solicitud la persona candidata a ser nombrada lo haya consentido expresamente, el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Barakaldo consultará sus datos personales y académicos requeridos en la convocatoria, a través de los sistemas de intermediación de datos y por los medios electrónicos habilitados al efecto.

Si no hubiera prestado tal consentimiento expreso, quedará obligada a aportar la documentación que se le requiera para la acreditación del cumplimiento de los requisitos.

El supuesto de la ausencia o falsedad de los datos o documentos acreditativos de los requisitos de participación determinará el decaimiento del derecho de pertenencia a la bolsa de trabajo configurada. De igual forma, decaerá el derecho de pertenecer a la bolsa si, en el momento del nombramiento, se comprueba que la fecha de su expedición en los documentos acreditativos de los requisitos, es posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5. La presentación de las solicitudes se hará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si las solicitudes de participación se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes



de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

3.7. El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se consideraran válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismos es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

3.8. En todo caso, la no presentación de la solicitud en plazo supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento a petición de la persona interesada.

3.9. Se deberá manifestar en la solicitud el idioma (euskera o castellano) en que deseen realizar las pruebas.

3.10. Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

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

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

La presentación de la solicitud supone, así mismo, el consentimiento, para la cesión a otras Administraciones Públicas de los datos personales relativos a nombre y apellidos, forma de contacto y nivel de formación, a los efectos de recibir ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, siempre que se haya autorizado expresamente en el apartado correspondiente de la instancia de participación.

Los datos personales recogidos con la finalidad de creación de la Bolsa de Trabajo de Técnicos o Técnicas de Personal pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento denominada 'Procesos de selección de personal', siendo el responsable de su tratamiento el Ayuntamiento de Barakaldo (Herriko Plaza, 1 48901 Barakaldo), ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición.

Cuarta. — Admisión de las personas aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta lista constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número de DNI y la causa, en su caso, de la exclusión.



La resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento así como en el Tablón de Edictos Electrónico municipal.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa o para plantear reclamaciones contra dicha lista. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos Electrónico.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

4.3. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda.

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

Quinta. — Tribunal calificador

5.1. Por Resolución del órgano municipal competente se nombrará a las personas titulares y suplentes que integren el Tribunal Calificador, publicándose conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

5.2. El Tribunal estará compuesto por una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario y cuatro vocales, así como por sus correspondientes suplentes.

La totalidad de sus miembros será funcionariado de carrera y deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad de ellos, al menos, una correspondiente a la misma área de conocimientos, debiéndose garantizar el principio de representación equilibrada contenido en el artículo 21.1 b) del Decreto Legislativo 1/2023, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Las personas integrantes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de actuar o podrán ser recusadas en cualquier momento, según lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Quienes formen parte del Tribunal, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

5.5. La constitución y actuación del Tribunal se regirá, en lo no dispuesto en estas bases, por el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, y los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se reunirá previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia,



del Presidente/a y del Secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

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

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

5.6. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integren el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios previstos en el proceso selectivo, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la autoría de las personas aspirantes.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases, así como para resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación.

5.7. Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Barakaldo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

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

Sexta.— Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición se publicará en la página web del Ayuntamiento de Barakaldo, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único, y la no presentación de una persona en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados.

La misma regla de exclusión se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización del ejercicio una vez iniciada su ejecución.

Se acordará el aplazamiento de la realización de la prueba en aquellos supuestos en los que la concesión del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la solicitud de aplazamiento, la aspirante deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia



que alegue. En todo caso, la realización de la prueba pendiente tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.3. El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización del ejercicio de la oposición provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de personas con nacionalidad distinta a la española.

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

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

Séptima.— Procedimiento de selección

7.1. La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y constará en un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

7.2. Fase de oposición

Constará de un ejercicio.

Se exigirá el conocimiento de la normativa que esté vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

7.2.1. Ejercicio: Teórico - Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 90 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 45 puntos para la superación del ejercicio. Siendo ésta la nota de la fase oposición.

El Tribunal, de forma previa a conocer la autoría de los/as aspirantes, y viendo el nivel de conocimientos de personas presentadas, podrá disminuir la puntuación mínima para superar esta prueba, estableciendo que la puntuación mínima sea la que permita obtener, al menos, el 20% de personas aprobadas. No obstante, si con la puntuación mínima fijada en el párrafo anterior (45 puntos) se obtienen el 20% de aspirantes aprobados o más, esa será la puntuación mínima y el Tribunal no podrá disminuirla. En todo caso, y aun no obteniéndose el 20% de personas aprobadas, el límite mínimo para la superación de la prueba será de 35 puntos. Calificándose de No apto/a las candidaturas que no consigan llegar a dicha puntuación.

Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, dos supuestos prácticos, realizado en forma material de un Informe-Propuesta. El Tribunal propondrá tres supuestos, entre los que podrán elegir dos, las personas candidatas.

Dicho ejercicio será leído por la o el aspirante, en lectura pública, una vez finalizada la prueba y en la fecha que designe el Tribunal. Al finalizar la lectura, los miembros del órgano de selección podrán requerir al aspirante las explicaciones o aclaraciones de las cuestiones que considere oportunas, referidas a los supuestos.

Para la realización de la prueba, las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales no comentados, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

En este ejercicio, podrán existir preguntas teóricas sobre la materia objeto del supuesto, para contestar de forma breve. Se valorará el conocimiento concreto de la legislación aplicable, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la corrección en la propuesta final.



7.3. Fase de concurso: Baremo de méritos

7.3.1. Experiencia 10 puntos

Por servicios prestados como Técnico/a de Personal (grupo A1) adscritos a la Administración Pública: 0,50 puntos por cada mes de servicio completo (no se computarán fracciones).

Por servicios prestados como Técnico/a de la Administración General (grupo A1) adscritos a la Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo (no se computarán fracciones).

A los efectos de acreditación de este término, las personas aspirantes deberán adjuntar en el plazo de presentación de instancias, certificado de servicios prestados emitido por autoridad competente de Administración Pública.

7.3.2. Euskera: 20 puntos

Perfil 1 (B1): Por la acreditación de estar en disposición de certificado de Perfil 1 de Euskera, se obtendrán 5 puntos. No se realizará prueba de Euskera.

Perfil 2 (B2). Por la acreditación de estar en disposición de certificado de Perfil 2 de Euskera, se obtendrán 10 puntos. No se realizará prueba de Euskera.

Perfil 3 (C1). Por la acreditación de estar en disposición de certificado de Perfil 3 de Euskera, se obtendrán 15 puntos. No se realizará prueba de Euskera.

Perfil 4 (C2). Por la acreditación de estar en disposición de certificado de Perfil 4 de Euskera, se obtendrán 20 puntos. No se realizará prueba de Euskera.

A los efectos de convalidación de Perfiles Lingüísticos se estará a 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. Así como, según lo referido en el artículo 30 del Decreto 19/2024, de 15 de abril, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

El conocimiento del euskera se acreditará mediante fotocopia del correspondiente certificado, y se tomará únicamente en consideración cuando se hayan obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta valoración se efectuará entre quienes hayan superado la fase de oposición y no tendrá carácter de eliminatorio.

Octava.— Publicación de puntuaciones y confección de la bolsa de trabajo

8.1. Las puntuaciones de los ejercicios de la oposición se harán públicas mediante el correspondiente anuncio a insertar en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento tras el acuerdo de calificación del Tribunal.

A partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación para solicitar a la Presidencia del Tribunal Calificador la revisión de su ejercicio, pudiendo tener acceso al mismo, y/o formular reclamaciones sobre la calificación obtenida.

El acuerdo del Tribunal calificador aprobando los resultados definitivos resolverá sobre las posibles solicitudes de revisión o reclamaciones presentadas.

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

Las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución definitiva en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda.

8.2. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por suma de la puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición y en la valoración de los méritos

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo al siguiente criterio:



- Según lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley de la Función Pública Vasca, así como en el Artículo 21.1 a) del Decreto legislativo 1/2023, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

Sin embargo, teniendo en cuenta que en la categoría objeto de la convocatoria la representación de las mujeres es superior al 40%, los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la puntuación otorgada como mérito, en el trabajo desarrollado de Técnico/a de Personal en la Administración Pública.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la puntuación otorgada como mérito, en el trabajo desarrollado de TAG en la Administración Pública.

8.3. En el plazo de un mes desde el día siguiente al de la fecha de publicación del orden de clasificación definitivo, el órgano municipal competente emitirá resolución resolviendo, la creación de la Bolsa de Trabajo Ordinaria de Técnico/a de Administración General. La Bolsa se publicará en la página web.

8.4. La Bolsa resultante de la creación de la Bolsa de Trabajo Ordinaria de Técnico/a de Administración General se constituirá ordenada según lo dispuesto en la base 8.2.

8.5. En todo caso, en la constitución y gestión de las Bolsas de Trabajo serán de aplicación los criterios recogidos en el Reglamento municipal vigente en esta materia, publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 151 de 10 de agosto de 2020.

Novena. — Propuesta de nombramiento y presentación de documentación

9.1. En el momento en que una persona integrante de la Bolsa sea propuesta para su nombramiento, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, según lo establecido en la base 3.4.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la base 2.2., deberá superar el reconocimiento médico que le será realizado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral municipal, en orden a determinar su aptitud médica para el desempeño de las funciones del puesto.

9.2. La persona que haya resultado seleccionada deberá superar un periodo de prácticas de dos meses de duración.

A fin de evaluar el periodo de prácticas, el Área correspondiente emitirá un informe de evaluación y calificará a la seleccionada como apta o no apta. La calificación de «Apto/a» supondrá la superación del periodo de prácticas y que el nombramiento surta plenos efectos. La no aptitud, en cambio, determinará la exclusión de la persona aspirante de la Bolsa de Trabajo, debiéndose revocar el nombramiento efectuado.

9.3. Si en la Relación de Puestos de Trabajo que esté vigente en el momento del ofrecimiento, el puesto ofertado tiene asignado un determinado perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, únicamente podrá ser provisto por integrantes de la Bolsa que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico pertinente.

9.4. Cuando del examen de la documentación o del reconocimiento médico se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, será sustituido/a por la persona que le siga en el orden de la Bolsa. Asimismo, conforme a lo señalado en la base 3.4, será excluido/a definitivamente de la Bolsa.

**Décima.— Normas finales**

10.1. Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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

10.3. En lo no previsto en las presentes bases, se aplicará la normativa vigente en materia de Administración Local, de Función Pública, de normalización del uso del euskera, de igualdad entre mujeres y hombres, y de protección de datos personales. En particular, será de aplicación el Reglamento de criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Barakaldo («Boletín Oficial de Bizkaia» número 151, de 10 de agosto de 2020).



ANEXO I

LEGISLACIÓN APLICABLE

A modo de ayuda para la resolución de los supuestos teóricos- prácticos, que versarán sobre materia propia de personal, se relaciona la principal legislación general y sectorial aplicable.

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

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación nacional.

Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la misma Administración General del Estado.

Decreto 339/2001, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Artículo 20: Oferta pública de empleo, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de normalización del uso del euskera. Título I y Capítulo Primero del Título II: Del uso del euskera en la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.