



Por resolución de Alcaldía nº 724/25 de fecha 8 de octubre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para formar una bolsa mediante concurso de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Iruña de Oca, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO, CON CARÁCTER TEMPORAL DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL -GRUPO A1- DEL AYUNTAMIENTO DE IRUÑA DE OCA**

**Primera. — Objeto.**

1.1. Las presentes bases regulan las pruebas selectivas a celebrar para la formación por el Ayuntamiento de Iruña de Oca de una bolsa que permita cubrir de forma temporal las necesidades de la plaza de Técnico de Administración General personal funcionario perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica.

Las pruebas selectivas permitirán la formación de una bolsa para cubrir las necesidades temporales de Técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, ante las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo establecido en la normativa, siendo la vigencia de esta bolsa de trabajo de tres años desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica: <https://www.irunadeoca.com> del Ayuntamiento, pudiendo prorrogarse por resolución de Alcaldía por anualidades hasta un máximo de tres años más, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso.

1.3. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local;; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 6/1989 de 6 de julio, de Función Pública Vasca, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de



Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público (art. 14 CT); Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Características del puesto:

Denominación y clase de puesto: Técnico Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A1

Complemento de destino: 24

Perfil Lingüístico: P.L 3- C1-Preceptividad 14 de julio de 2025

#### **Segunda. – Publicidad**

La convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de la bolsa y plazo de presentación de méritos se publicará en el BOTHA y las bases de forma íntegra en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Iruña de Oca: [www.irunaodeoca](http://www.irunaodeoca)

Las sucesivas publicaciones a que dé lugar el procedimiento se efectuarán en la página web del Ayuntamiento de Iruña de Oca: [www.irunaodeoca](http://www.irunaodeoca)

#### **Tercera. — Requisitos de los aspirantes.**

3.1. En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la titulación de Licenciado o grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente o diploma universitario de Derecho, titulación de grado de Administración y Dirección de Empresas o Economía o equivalente, diplomatura universitaria en Ciencias Económicas o Empresariales o equivalente. En caso de



titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones asignadas al puesto y no padecer enfermedad, defecto físico limitación psíquica que impida el desarrollo de tales funciones.
- d) No haber sido 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. No haber sido inhabilitadas o 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.
- e) No hallarse encurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No podrán formar parte el personal funcionario de carrera de la propia administración, independientemente de la subescala a que pertenezcan o de la situación administrativa en que se encuentren.

#### **Cuarta. - Instancias: forma y plazo de presentación.**

4.1.- Las solicitudes se sujetarán al Modelo señalado en el Anexo y se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iruña de Oca.

4.2.- Lugar de presentación:

Se podrán presentar presencialmente, ante el Registro General del Ayuntamiento de Iruña de Oca, los días y horas de atención al público, de lunes a viernes, de 9:30 horas a 14:00 horas.

Presentación telemática: se podrán presentar en la sede a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

<https://udalenegotiza.araba.eus/experta/irunadeoca/es>

mediante el uso de sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica

Asimismo, la presentación de solicitudes se podrá realizarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las instancias presentadas en las oficinas de correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo 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. Es la instancia la que debe ser sellada.

En el caso de que las solicitudes se presenten por correo postal, será requisito imprescindible para la admisión de las recibidas fuera del plazo de presentación, anunciar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Iruña de Oca la presentación de la solicitud mediante correo dirigido a la dirección de correo electrónico [registro@irunaoca.eus](mailto:registro@irunaoca.eus) el mismo día de su presentación, adjuntando resguardo acreditativo de dicho envío. Sin la concurrencia de dicho requisito no será admitida la persona aspirante cuya solicitud haya sido recibida en el ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4.3.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iruña de Oca y en la página web municipal: [www.irunaodeoca](http://www.irunaodeoca)

#### 4.4. Documentos a adjuntar:

A la instancia se acompañará la siguiente documentación redactada en castellano o ir acompañada de traducción oficial:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria; no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y, además, en su caso, su traducción jurada.
- c) Fotocopia de documento acreditativo del Perfil Lingüístico- PL 3
- d) Los siguientes documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso:



1. Servicios prestados como empleado público en cualquier Administración pública: certificado de los servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que consten el período de tiempo de prestación de los servicios.

En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación indicada.

2. Cursos realizados: la formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondiente.

3. Superación de pruebas selectivas: La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida y la fecha de su celebración, o mediante publicación oficial que contenga estos requisitos.

No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se consiente que los datos incluidos en el formulario sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, se declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome al Ayuntamiento de Iruña de Oca Correo electrónico: DPD-DBO@CUADRILLADEANANA.EUS-Dirección postal: GLOBAL FACTORY SL, C/ Nervión, 3-5<sup>a</sup> planta, CP 48001 BILBAO (Bizkaia).

#### **Quinta. - Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.



Dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluido del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal

El hecho de figurar en la relación definitiva de aspirantes admitidos no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso de selección mediante las bolsas de empleo. Cuando del examen de la documentación que se presenten en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Las publicaciones de los sucesivos anuncios de este proceso, y de las calificaciones, se realizarán en la citada página web de este Ayuntamiento.

#### **Sexta. - Órgano de selección**

El órgano de selección encargado de juzgar los méritos aportados adoptará la forma de Tribunal de Valoración, y será designado por la Alcaldía Presidencia, haciéndose pública su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

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

Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

#### **Séptima. - Sistema de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos.

Constará de las siguientes fases en el orden que se especifica:

7.1. Baremo de méritos: los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

##### **7.1.1. Experiencia: Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública (Máximo 7 puntos).**

Por servicios prestados en la Administración Pública con la categoría de Técnico de Administración General o equivalente (Grupo A1):

- Experiencia en Corporaciones Locales: 0,10 puntos/mes natural.
- Experiencia en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos/mes natural.

Se computará por meses naturales completos.

La experiencia en Corporaciones Locales y otras administraciones públicas se acreditará mediante presentación de certificado de servicios prestados en el modelo que cada administración tenga establecido a tal fin, no obstante, deberán desglosarse el cuerpo o escala, subescala, clase o categoría a que se refieren los servicios prestados.



No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 7.1.2.- Formación complementaria (máximo 3 puntos)

##### **A) Formación:** máximo 1,50 puntos.

Por haber completado en los últimos cinco años cursos relacionados con el puesto de trabajo, relativos, de forma directa, no transversal, a derecho administrativo, contratación pública, personal de las AAPP, bienes de las administraciones públicas, régimen local, derecho financiero y tributario local, gestión económico-financiera, presupuestaria y contabilidad públicas, urbanismo y medio ambiente, subvenciones públicas, impartidos u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública u otros centros de formación oficiales dependientes de administraciones públicas, así como universidades públicas o privadas y colegios oficiales.

- Por curso entre 30 y 99 horas, 0, 1 puntos.
- Por curso entre 100 y 499 horas, 0, 2 puntos.
- Por curso entre 500 y 749 horas, 0, 4 puntos.
- Por curso de más de 749 horas, 0, 6 puntos

Las actividades de naturaleza diferente como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no serán objeto de valoración.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos.

Cuando la duración de los cursos solo esté expresada en créditos ECTS, cada crédito se computará como 25 horas.

Cuando la duración solo esté expresada en créditos no ECTS, cada crédito se computará como 10 horas.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido aducidos y debidamente acreditados durante el plazo establecido.



**B) Superación de pruebas selectivas (máximo 1,50 puntos):**

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de superación de pruebas selectivas será de 1,50 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala técnica de Administración General -Categoría Técnico Superior(A1), convocadas por Administraciones Locales: 0,40 puntos.
- b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos.
- c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la subescala técnica de Administración General Categoría Técnico Superior(A1), convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total, por ejemplo 5 de 10) y la fecha de su celebración. (no se admitirán listados o publicaciones)

**Octava. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento, contratación, presentación de documentos.**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

De existir empate, se acudirá a la mayor puntuación en años de servicios, en segundo lugar en cursos y en tercer lugar en exámenes superados.

De persistir el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empadados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública al que se refiere el art.17 del Reglamento General de Ingreso, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Terminada la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, se publicará en la web municipal del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas o admitidas ordenadas de mayor a menor



en función de la puntuación final obtenida. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones.

Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución de creación de la bolsa de empleo convocada de acuerdo a lo indicado en las presentes base

Del proceso resultante se formará una bolsa con la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor, que será remitida por el tribunal al alcalde y se aprobará mediante decreto de Alcaldía que se publicará en la página web.

**Novena. - Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo de técnicos resultante del procedimiento convocado.**

La vigencia de esta bolsa de trabajo es de tres años desde el día siguiente a la publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la página web de Ayuntamiento, pudiendo prorrogarse por resolución de Alcaldía por anualidades hasta un máximo de tres años más.

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación con carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación. La bolsa de empleo resultante del proceso podrá utilizarse para necesidades temporales de personal laboral y funcionario.

Esta bolsa de empleo se extinguirá en el momento en que la plaza, ocupada interinamente, se provea por funcionario de carrera en la correspondiente oferta de empleo público.

**Décima. - Documentación.**

Efectuado el llamamiento a la persona candidata con mejor puntuación en la bolsa de trabajo, de entre las que hayan aceptado, para la que se proponga el nombramiento, deberá aportar, en el plazo de tres días hábiles, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y de los méritos alegados que fueron valorados para su selección y, además, declaración jurada de no hallarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública y certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.



Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona aspirante no acreditará los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, la alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante que haya aceptado, según el orden de puntuación.

Serán causa de exclusión de la bolsa la renuncia del candidato/a a formar parte de la misma, la no presentación de la documentación exigida en estas bases en el plazo que fija, la falta de toma de posesión y la renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, salvo, en este último supuesto, que se acredite que se encuentra ocupando un puesto en el sector público o privado o enfermedad acreditada mediante documentación médica oficial.

**Undécima. — Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la convocatoria, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina 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.