



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Bases específicas para la provisión por turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de técnico superior, puesto cod244 «Jefa/e de Proyectos TIC'S» escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico superior (grupo A1). OPE 2022.

El Sr. Alcalde, con fecha de 22 de marzo de 2023, ha aprobado el siguiente Decreto número 1202/2023, que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

Primero: Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Segundo: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico Superior, puesto cod244 « Jefe/a de proyectos TIC,s» Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico superior (Grupo A1), que se incorporan como Anexo al presente decreto.

Tercero: Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Cuarto: Contra este Decreto podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 116 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Basauri, a 23 de marzo de 2023. —El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO
SUPERIOR, PUESTO COD244 «JEFE/A DE PROYECTOS TIC'S» ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,
CLASE TÉCNICO SUPERIOR (GRUPO A1). OPE 2022**

Primera. — Objeto de la convocatoria

Una plaza de Técnico Superior, puesto «Jefe/a de proyectos de TIC's, por el turno de promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase Técnico Superior, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a los acuerdos adoptados o que adopte la Corporación.

Cod	Puesto	G	PL	Precep.	Nivel	C. específico (€)
Cod244	Jefe /a de proyectos de TIC's	A1	3		24	2.585,26

Los requisitos del puesto objeto de la presente convocatoria, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos, durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento, con la excepción del Perfil Lingüístico 3 de euskera, cuya exigencia podrá demorarse hasta la celebración del cuarto ejercicio.

Funciones del puesto: Diseñar, Controlar y Evaluación de la Normalización de los procesos o expedientes del departamento. Gestionar los procesos de implantación y control de calidad del departamento. Controlar y Evaluar de los proyectos, programas y servicios del departamento Participar en los proyectos transversales del ayuntamiento, si la corporación los designara. Definir y Controlar los indicadores de los procesos de los que son responsables Ejecutar los planes de mejora definidos en el departamento. Controlar los indicadores e Identificar oportunidades de mejora de los procesos y actividades de los que son responsables. Coordinar a los miembros intervinientes de los procesos y asegurar el buen término de los mismos. Elaborar informes y memorias técnicas relacionados con su puesto de trabajo Gestión con terceros en materias propias del puesto de trabajo. Resolver recursos y reclamaciones en caso de los Técnicos de Administración General. Certificar los procesos y documentos que los requieran Intervenir en los procesos asociados al área en la medida que defina por los Jefes de Área. Gestión económica- financiera de los programas que les asigne la jefatura de área. Gestionar las posibles subvenciones que el Ayuntamiento solicita y/o concede en las materias de su responsabilidad. Gestionar y dirigir los proyectos de TIC's del Ayuntamiento y sus organismos autónomos. Gestionar y dirigir los proyectos relacionados con el sistema de información geográfica del Ayuntamiento Coordinar los recursos del departamento necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo.

Los aspirantes que a través de la presente convocatoria hayan superado la selección pero no hayan obtenido plaza, completarán una Bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de 3 años prorrogable, y podrán ser requeridos para la realización de programas temporales o para cubrir, con tal carácter, plazas de plantilla accidental o definitivamente vacantes. Esta bolsa será de utilización preferente sobre las anteriores en el tiempo que continúen vigentes.

En lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca.
- 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.



- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionariado Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de hombres y mujeres.

Igualmente serán de aplicación las Bases Generales del Ayuntamiento de Basauri aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2311/2022, de 1 de julio, publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 141 de 26 de julio de 2022.

Segunda.— Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el presente Concurso-Oposición, serán requisitos necesarios:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Basauri, y hallarse en situación de servicio activo, o servicios especiales, o excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o excedencia por razón de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, con una antigüedad de al menos dos años en plaza integrada dentro del Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial.
- b) Estar en posesión de Titulación de licenciatura o grado en informática o equivalente.
- c) Los demás requisitos que resulten aplicables, establecidos en las vigentes Bases Generales, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2311/2022, de 1 de julio, publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 141 de 26 de julio de 2022 y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera.— Presentación de instancias

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
2. Las instancias solicitando ser admitido en el proceso selectivo, ajustadas al modelo normalizado disponible en el SAC y en la página web (www.basauri.eus), se dirigirán a la Alcaldía y deberán ser presentadas en el SAC (Kareaga Goikoa, 52) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua (euskera o castellano) en la que deseen realizar los ejercicios de la Fase de Oposición y si necesitan alguna adaptación en las pruebas relacionada directamente con su discapacidad.

4. Asimismo, las personas aspirantes que deseen presentarse a la prueba de acreditación del perfil lingüístico 3, deberán hacerlo constar en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, no siendo admitida su participación en la misma si no lo hubieran hechos constar dentro del plazo de presentación de instancias.

5. En la solicitud los/las aspirantes deberán hacer constar los datos referentes a los méritos que se valoraran y la documentación acreditativa de los méritos a fin de valorarlos.

6. Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para los solicitantes. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados en momento distinto al previsto en estas bases, a excepción de la acreditación del perfil lingüístico, que deberá acreditarse a fecha de realización del examen del perfil de euskera.

7. La participación es voluntaria, e implicará que en la solicitud se prestará consentimiento expreso e inequívoco para realizar pruebas. Los datos aportados por los participantes se incluirán en un fichero que se utilizará con carácter único y exclusivo para los fines previstos en este procedimiento selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 06 de diciembre de 2018) y la Ley 2/2004 de 25 de febrero, de ficheros de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano Municipal competente, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y nombrando a los miembros del Tribunal. En dicha resolución se determinarán, asimismo, el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, todo lo cual se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y en la dirección electrónica señalada en la base tercera.

Los aspirantes que figuren excluidos de la referida listas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra la exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma, apercibiéndoles de que si no lo hiciesen se archivará sin más trámites su instancia.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y en la dirección electrónica.

Las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación del último anuncio oficial de la convocatoria y los sucesivos anuncios de convocatoria se harán en la Página Web del Ayuntamiento.

Quinta. — Tribunal calificador

El tribunal calificador de esta convocatoria estará compuesto por un número impar de miembros, como mínimo cinco, designados por la Alcaldía, de entre los que uno actuará como presidente y otro como secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la Secretaría que tendrá voz pero no voto. A la vez se designarán los suplentes respectivos. En todo caso deberá figurar una persona designada por el Instituto Vasco de Administraciones Públicas (IVAP). En las pruebas destinadas a la evaluación de los conocimientos de euskera, formará parte, asimismo, una persona designada por el Instituto Vasco de las Administraciones Públicas (IVAP).



La vocalía del tribunal calificador correspondiente a la prueba de conocimientos del idioma euskera, designada por el IVAP, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos, la mitad de sus miembros deberán contar con acreditada experiencia en el mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión. Asimismo, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el/la aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Las decisiones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el que actúe como Presidente. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, incluido el Secretario y Presidente, y podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto, así como recabar la asistencia del personal auxiliar necesario para la realización y vigilancia de las pruebas que considere.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente y, en su defecto, por el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

Corresponde al tribunal calificador:

- a) Como responsables de la objetividad del procedimiento, garantizar el cumplimiento de las bases de la convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para, en su caso, integrar las lagunas normativas y salvar las contradicciones que en su aplicación se pongan de manifiesto. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviere conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por las personas aspirantes en la solicitud.
- b) Valorar tanto las pruebas correspondientes a la fase de oposición como los méritos correspondientes a la fase de concurso, a cuyo efecto el tribunal calificador adoptará los acuerdos pertinentes que serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Basauri y contra los que los interesados podrán formular, en el plazo de 5 días hábiles, impugnaciones que serán resueltas por el propio tribunal.
- c) Proponer al candidato/a que hayan obtenido mayor puntuación, y elevar a la Alcaldía la propuesta de nombramiento en el puesto objeto de la presente convocatoria, a favor de quien, dentro del número de los convocados y de los que queden vacantes a resultas de tales propuestas hubiera alcanzado mayor puntuación.
- d) El tribunal calificador podrá variar el orden de las pruebas, así como determinar que se realicen dos o más pruebas en una misma jornada.



La relación de componentes del Tribunal Calificador así como de sus suplentes se hará pública conjuntamente con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta.—Proceso selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Fase de oposición

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, el primero obligatoria y eliminatoria y el segundo de acreditación del perfil lingüístico 3 de Euskera, que será voluntario y no obligatorio.

Primer ejercicio Teórico-Práctico (obligatorio y eliminatorio)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica, durante un periodo máximo de 1 hora, basada sobre el contenido del programa anexo de esta convocatoria. Su puntuación será de 0 a 30 puntos, admitiéndose hasta dos cifras de decimales, debiéndose alcanzar 15 puntos para superar la prueba.

El ejercicio deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído el ejercicio completo, el Tribunal procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un máximo de treinta minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta, para lo cual se podrá disponer de los elementos de apoyo que considere pertinentes, y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo.

El Tribunal determinará el lugar, fecha, hora y el medio a través del cual se celebran estas lecturas.

En este ejercicio el Tribunal valorará la eficiencia y la calidad técnica y funcional de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante, sus conocimientos sobre el programa, así como las competencias personales, el grado de madurez, equilibrio, responsabilidad y capacidad de decisión de los aspirantes.

El ejercicio se basará en la utilización de la metodología METRICA 3.0 a la hora de abordar la gestión de un proyecto de IT en el proceso de Desarrollo de Sistemas de Información sobre un proyecto real del Ayuntamiento.

La metodología METRICA Versión 3 proporciona un conjunto de métodos y técnicas que guía a un puesto como el de Jefe/a de proyectos de Tecnologías de la Información en la obtención de los diversos productos de los procesos del ciclo de vida de un proyecto informático con el fin de mejorar la productividad de los distintos participantes y asegurar la calidad de los productos resultantes, la mayoría de las técnicas propuestas están soportadas por herramientas disponibles en el mercado que automatizan en mayor o menor grado su utilización.

La prueba se configurará para que los aspirantes que dispongan de los conocimientos teóricos puedan aplicarlo al desarrollo de las tareas propias del puesto en casos reales.

Segundo Ejercicio prueba de Euskera (voluntario y no eliminatorio)

De carácter voluntario y no eliminatorio. Consistirá en la acreditación del Perfil Lingüístico 3 de euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el Artículo 99.1 de la Ley de Función Pública Vasca.

Quedarán exentas de realizar el presente ejercicio quienes posean la Certificación emitida por el IVAP del Perfil Lingüístico 3 (o superior) ó alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 (o nivel superior) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 41 del Decreto 86/1997 de 15 de abril y en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de Noviembre, así como en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, siem-



pre que así lo hayan acreditado con anterioridad a la realización del mismo, mediante la presentación del correspondiente certificado en la Dirección de Recursos Humanos, ya que, de lo contrario, no se aplicará la citada exención del ejercicio.

No obstante, no será necesario aportar dicho certificado, cuando el Perfil Lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual las personas participantes autorizarán expresamente al Ayuntamiento de Basauri para su comprobación en el citado Registro.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente.

A quienes posean la Certificación emitida por el IVPAP del Perfil Lingüístico 1, 2 o alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel B-1 o B-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, dicho perfil será valorado con la puntuación que posteriormente se indica, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente ejercicio, en la forma prevista en los párrafos anteriores, ya que de lo contrario, no será valorado.

Este ejercicio será calificara con 8,70 puntos la acreditación del perfil lingüístico 3, con 4,35 la acreditación del perfil lingüístico 2 y con 2,17 al acreditación del perfil lingüístico 1.

Puntuación máxima

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición, no considerando la prueba de Euskera, será de 30 puntos.

Fase de Concurso. Puntuación máxima puntos 13,50 puntos

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos aducidos y acreditados durante el plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima alcanzable será de trece con cincuenta (13,50) puntos. El tribunal calificador valorará los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional. Máximo 7,60 puntos.
Servicios efectivos presentados en la Administración Pública en calidad de Jefe/a Responsable de Proyectos: 0,35 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 7,60 puntos.
- b) Antigüedad. Máximo 3,40 puntos.
— Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 0,33 puntos, con un máximo de 3,40 puntos.
- c) Cursos de formación o de perfeccionamiento: hasta un máximo de 2,50 puntos.

Se valorará única y exclusivamente la asistencia relativa a cursos y actividades formativas realizados desde el 1 de enero de 1998, y que tengan una relación directa con las tareas propias de la plaza y con la adquisición de las habilidades y destrezas necesarias para la correcta ejecución de puesto de Jefe de Proyectos TIC`S.

La asistencia ha de estar debidamente acreditada mediante el correspondiente diploma o certificado en el que necesariamente figurarán las horas lectivas de duración y la asistencia. La asistencia se valorará con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos con asistencia de 1 a 10 horas de duración: 0,025 puntos.
- Cursos con asistencia de 11 a 30 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos con asistencia de 31 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos con asistencia de 51 a 70 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos con asistencia de 71 a 90 horas de duración: 0,33 puntos.
- Cursos con asistencia de más de 90 horas de duración: 0,75 puntos.



Serán objeto de valoración, además de los cursos organizados por el IVAP, INAP y IEAP, los impartidos por las Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados en exclusiva por cualquier centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.) siempre que el certificado de asistencia o de impartición esté expedido por estos Centros.

De conformidad con el artículo 23.3 del Reglamento de Formación, se valorarán también todas las acciones formativas derivadas del IV Acuerdo de formación continua para las Administraciones Públicas.

Asimismo, los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se concursa.

Cuando el certificado de asistencia a cursos no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que el aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

No se valorarán los cursos, asignaturas o actividades que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

La delimitación temporal de la asistencia a formación desde el 1 de enero de 1998, viene motivada por la profunda transformación operada en la estructura del Ayuntamiento de Basauri y su organización, así como por la evolución de la normativa, de los medios materiales, así como por la aplicación de nuevas tecnologías y métodos de trabajo, que han provocado la prestación de nuevos servicios o un cambio en la manera de llevarlos a cabo.

Séptima.— Propuesta del tribunal

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento, la lista de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición, incluyendo el orden de prelación, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

El orden de clasificación definitivo del proceso selectivo se realizará sumando las calificaciones obtenidas en la Fase de Concurso-Oposición.

Los empates de puntuación se dirimirán conforme a los criterios establecidos en la Ley 4/2015, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombre. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a lo establecido en la base 9.1 de las Bases generales que han de regir los procesos selectivos para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Basauri, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2311/2022, de 1 de julio, publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 141 de 26 de julio de 2022.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Analizadas las reclamaciones, el Tribunal elevará el acta al Alcalde para que realice el oportuno nombramiento a favor de quienes haya obtenido mayor puntuación. En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excediesen del número de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, en ningún caso, propondrá mayor número de aspirantes que el de las plazas convocadas. Ello no obstante, a los efectos de cubrir temporalmente posibles vacantes –de puestos análogos al convocado– en el Ayuntamiento de Basauri, deberá acompañar, por orden de puntuación obtenida, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La bolsa aquí conformada tendrá prioridad sobre las decretadas con anterioridad en el tiempo que continúen vigentes.

El tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo de las responsabilidades del puesto.

**Octava.— Presentación de documentos**

La persona que sea propuesta para su nombramiento, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados con motivo de su ingreso en la plaza que ocupe con anterioridad, debiendo aportar únicamente la documentación, original o debidamente compulsada, acreditadora del resto de requisitos y méritos valorados que no consten en poder de la administración.

Novena.— Nombramiento como funcionarios/as de carrera

Una vez comprobados los requisitos en la forma establecida la base anterior el Tribunal elevara al órgano competente del Ayuntamiento de Basauri para que elabore la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

El Alcalde-Presidente nombrará funcionario/a al aspirante propuestos por el Tribunal Calificador.

Décima.— Incidencias

El Tribunal Calificador quedará expresamente facultado para resolver las posibles dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso- Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta.— Impugnaciones

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



ANEXO I

1. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Definición y Organización.
2. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Estudio de La Información Relevante.
3. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Identificación de Requisitos.
4. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Estudio de Los Sistemas Actuales.
5. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Diseño del Modelo del Si.
6. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Definición Arquitectura Tecnológica.
7. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Definición del Plan de Acción.
8. Planificación de Sistemas de Información (Proceso PSI). Revisión y Aprobación del Psi.
9. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Establecimiento del Alcance del Sistema.
10. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Estudio de La Situación Actual.
11. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Definición de Requisitos del Sistema.
12. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Estudio de Alternativas de Solución.
13. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Valoración de Las Alternativas.
14. Estudio de Viabilidad del Sistema (Proceso EVS). Selección de La Solución.
15. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Definición del Sistema.
16. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Establecimiento de Requisitos.
17. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Identificación de Subsistemas de Análisis.
18. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Analisis de Los Casos de Uso.
19. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Analisis de Las Clases.
20. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Elaboracion del Modelo de Datos.
21. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Elaboracion del Modelo de Procesos.
22. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Definicion de Interface de Usuarios.
23. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Analisis de Consistencia y Especificacion de Requisitos.
24. Análisis del Sistema de Información (Proceso ASI). Especificacion del Plan de Pruebas.
25. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Definicion de La Arquitectura del Sistema.
26. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño de La Arquitectura de Soporte.



27. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño de Los Casos de Usos Reales.
28. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño de Clases.
29. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño de La Arquitectura de Modulos de L Sistema.
30. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño Físico de Datos.
31. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Verificación y Aceptación de La Arquitectura del Sistema.
32. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Generación de Especificaciones de Construcción.
33. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Diseño de La Migración y Carga Inicial de Datos.
34. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Especificación Técnica del Plan de Pruebas.
35. Diseño del Sistema de Información (Proceso DSI). Establecimiento de Requisitos de Implantación.
36. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Preparación del Entorno de Generación y Construcción.
37. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Generación del Código de Los Componentes y Procedimientos.
38. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Ejecución de Las Pruebas Unitarias.
39. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Ejecución de Las Pruebas de Integración.
40. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Ejecución de Las Pruebas del Sistema.
41. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Elaboración de Los Manuales de Usuario.
42. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Definición de La Formación de Usuarios Finales.
43. Construcción del Sistema de Información (Proceso CSI). Construcción de Los Componentes y Procedimientos de Migración y Carga Inicial de Datos.
44. Implantación y Aceptación del Sistema (Proceso IAS).
45. Mantenimiento del Sistema de Información (Proceso MSI).
46. Sistema de Información Geográfica. Definiciones y Conceptos Básicos.
47. Sistema de Información Geográfica. Funciones y Aplicaciones.
48. Sistema de Información Geográfica. Información Geográfica.
49. Sistema de Información Geográfica. Capas de Información y Atributos.
50. Sistema de Información Geográfica. Sistemas de Coordenadas, Proyecciones y Georreferenciación.
51. Sistema de Información Geográfica, Modelo de Datos Vectorial. Edición y Generación de Información.
52. Sistema de Información Geográfica. Bases de Datos.
53. Sistema de Información Geográfica. Análisis Espacial. Herramientas de Extracción. Superposición y Proximidad.
54. Sistema de Información Geográfica. Mapas.
55. Basauri Catastro. Modelo de Datos Catastral.
56. Basauri Catastro. Capas Geográficas.
57. Basauri Catastro. Arquitectura Tecnológica. Base de Datos Alfanumérica.



58. Basauri Catastro. Arquitectura Tecnológica. Geodatabase.
59. Basauri Catastro. Arquitectura Tecnológica. Integración Con La DFB.
60. Basauri Catastro. Funcionalidades.