



II. ATALA

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Sopelako Udala

Sopelako Udaleko menpeko lan-kontratuko langileen lanpostu bat (1) betetzeko oposizio-lehiaketa bidezko hautaprobetarako deialdiaren oinarri orokorrak eta espezifikokoak argitaratzea.

2026ko abuztuaren 7ko Udal honetako Tokiko Gobernu Batzordeak, Udalbatzen Legezko Araupidearen Iharduerarako Arautegiaren 206 Atalak erabakitzen duenaren salbu, beste batzuen artean, honako erabakia hartu zuen:

Lehenengoa: Onartzen dira Sopelako Udaleko Mendeko lanpostu bat, Erregistro, Telefono eta Informazioa kategoriakoa, jabetzan betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak. Oinarri horiek erabaki honen I. eranskinean jasota daude.

Bigarrena: Argitara bitez oinarri hauek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean. Hala ere, eskabideak aurkezteko epea hogeita (20) egun baliodunekoa da, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Sopelan, 2026ko abuztuaren 7an. — Alkatea, Guruzne Carrasson Torrontegui

**I. ERANSKINA****SOPELAKO UDALEKO MENPEKO LAN-KONTRATUKO LANGILEEN
LANPOSTU BAT (1) BETETZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZKO
HAUTAPROBETARAKO DEIALDIAREN OINARRI OROKORRAK ETA ESPEZIFIKOAK****Lehenengoa. — Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da mendeko lanpostu bat (1) betetzea, oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez, Erregistro, Telefono eta Informazio kategoriakoa, Sopelako Udaleko langile lan-kontratudunen plantillakoa (2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dago-kion E taldea, 16. maila, II. hizkuntza-eskakizuna, nahitaezkoa eta derrigortasun-data igarota).

Deitutako plazzen kopurua handitu ahal izango da, deialdi honen ondoren onartutako enplegu-eskaintzetan sartutako lanpostu hutsen arabera. Kopuru-handitze hori alkate-tza-ebazpen baten bidez onartuko da, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu behar-ko da. Ebazpenean, lanpostu-kopurua, dagokien hizkuntza-eskakizuna eta derrigorta-sun-data adieraziko dira. Nolanahi ere, hamabigarren oinarri orokorraren 1. zenbakian aurreikusitako onartutakoen zerrenda argitaratu baino lehenago egin beharko da hori.

Bigarrena. — Aplikatu beharreko araudia

Udal-plantillako plazak jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuen deialdiei honako araudi hau aplikatuko zaie:

- Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oi-narrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
- Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena.
- Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, toki-administrazioak funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko progra-mak ezartzen dituena.
- Ordezko izaerarekin, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onar-tutako araudi orokorra –Estatuko Administrazio Orokorrera Langileak Sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostuak Betetzeko eta Lanbide Sustapenerako Araudi Orokorra.
- Azaroaren 24ko 10/1982 oinarrizko Legea, Euskararen erabilera normalizatze-koa dena.
- Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabile-ra normalizatze-koa.
- Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatze-tik salbuesteko dena.
- Azaroaren 9ko 297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tit-uak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Ba-teratuko mailekin parekatze-koa dena.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa.
- Martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa, emakume eta gizonen arteko berdinta-sunari buruzkoa.
- Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzaren aldeko Legearen testuategina, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartua.
- Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babestu eta eskubide digitalak bermatzeko dena.
- Otsailaren 25eko 2/2004 Legea, datu pertsonalen fitxategi publikoei eta Dokumen-tuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.



- Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriei buruzkoa.
- Toki-araubidearen arloko indarreko legezko xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- Apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko toki-erakundeei buruzkoa.
- 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen dueña.
- Oinarri hauek.

Oro har, eta langile guztientzat, alde batera utzita zer kidego eta eskalatan sartu nahi duten, arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.

Hirugarrena—*Izangaiek bete beharreko baldintzak*

1. Baldintza orokorrak

1.1. Hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Espainiar nazionalitatea izatea.
Honako hauek ere parte hartu ahal izango dute espainiarrek enplegu publikoetan dituzten baldintza berberetan, zuzenean edo zeharka botere publikoa egikaritzen edo Estatuaren eta administrazio publikoen interes orokorrak zaintzen parte hartzea dakarten enpleguetan izan ezik:
 - a.a) Europar Batasuneko kide den estatuetako baten nazionalitatea dutenak.
 - a.b) Espainiarren ezkontideak eta Europar Batasuneko kide den estatuetako baten ezkontideak, ezkontidearen nazionalitatea edozein izanik ere, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude.
Era berean, ezkontide bien ondorengoei hartu ahal dute parte baldintza berdinetan, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo bestela, adin horretatik gorakoak izanda eguneroko bizimoduan besteren laguntza behar badute.
 - a.c) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunenei jarraiki, a) idatz- zatian zehaztutakoaren arabera langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.
 - a.d) Aurreko apartatuetan aipatzen diren atzerritarrak eta Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak administrazio publikoetara sartu ahal izango dira, lan-kontratudun langile gisa, espainiarren baldintza berberetan. Hautatuak izanez gero, kontratuaren xede den jarduera egiteko administrazio-baimena egiaztatu beharko dute, kontratua formalizatu aurretik.
- b) Dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Bete nahi den plazari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea eta desgaitasun-maila lanpostuaren betebeharrak eta eginkizunak betetzeko oztopo ez dela egiaztatzea. Hori ziurtatuko ziurtagiri medikoaren bidez egiaztatuko dute.
- c) Hamasei urte beteta edukitzea eta derrigorrezko erretiro-adinetik gorakoa ez izatea.
- d) Diziplinako espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, herri administrazioei edo konstituzio organoei nahiz autonomia erkidegoetako estatutu organoei dago kienez, eta ebazpen judizialaren arabera erabateko desgaitasunetik edo desgaitasun berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, lan kontratuko langileen kasuan, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.



- e) Eskola Ziurtagiria edo baliokidea den titulu baten jabe izatea; edo, bestela, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako horietako bat lortzeko moduan egotea.

Hautaketa-prozesuan barruan, egiaztatzea II. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea dutela.

Atzerrian lortutako tituluak dituzten izangaiek egiaztatu beharko dute badutela dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria.

- f) Ez egotea desgaitasuneko edo bateraezintasuneko ezein legezko kausaren pean (administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunaren arloan indarrean den araudian aurreikusitakoan pean, esan nahi da), hargatik eragotzi gabe lehendik kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezinen batean dabiltzaneki legezko arau horiek aipatzen duten hautatzeko eskubidea baliatu ahal izatea.

- g) Azterketa-eskubideen tasa eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduta izatea, betiere bat eginik Sopelako Udalaren zerbitzuak hartzeagatik edo administrazio-jarduerak egiteagatik ordaindu beharreko tasak arautzen dituen indarreko Ordenantza Fiskalarekin.

Izangaiek aukeratzen duten plaza bakoitzeko, dagokion tasa ordaindu beharko dute, izen-abizenak adierazita eta banan-banan.

1.2. Baldin eta, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazen hautaketa-prozesuan parte hartzea eskatu dutenek aurkeztutako eskabideak aztertuta, ondorioztatzen bada ez dituztela horretarako baldintzak betetzen, eragindako pertsonak ofizioz onartuko dira txanda libre arruntean, betiere txanda horretan onartuak izateko baldintzak betetzen badituzte.

1.3. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira aurreko baldintza guztiak, eta hautaketa-prozedurak irautean duen bitartean indarrean egon beharko dute izendapenaren unera arte.

2. Parte hartzeko baldintzak

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da.

3. Datuen babesa

Oinarri hauen xede den edozein hautaketa-prozesutan parte hartzeak esan nahi du izangaiak eskabidean jasotako datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA eta prestakuntza-maila) tratatzeko baimena ematen duela, datu horiek buletinetan, iragarki-tauletan, webgunean eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaila partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko, bai eta epaimahaiak berak edo epaimahaiaren enkarguz erabakitzen den erakundeak edo enpresak hautaketa-prozesuari dagozkion probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko behar diren datuak egiaztatzeko ere. Interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean, ofizioz egiaztatu eta/edo espedientean sartuko dira honako informazio hauek: nortasun-datuak, titulazio akademikoak, IVAPen bidez egindako prestakuntza-ikastaroak, IT Txartelaren ziurtagiriak. Egiaztapen hori ofizioz ezin bada egin, hautagaiei eskatuko zaie haien egiteko. Eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari dagokionez, Sopelako Udalean hizkuntza-eskakizun hori egiaztatuta duenak ez du berriro egiaztatu beharrik izango, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean ere. Horretarako, parte-hartzaileak berariaz baimena emango dio Sopelako Udalari hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzeko.

Oinarri hauek arautzen duten hautespen-prozesuan publikotasunaren printzipioa begiratu behar denez gero, hautagaiek baimenik ematen ez badute aipatutako datu pertsonalak aurreko paragrafoko helburuekin erabil daitezen, haien eskabideak ez dira onartuko.

Hamabigarren oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako –hautaketa-prozesuan ondorioz lan-poltsak eratzea–, izangaiek prozesu horietan parte hartzeko eskabidean



adierazi beharko dute ea onartzen duten edo ez duten onartzen Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei datu hauek lagatzea: izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila. Horrela, erakunde horiek enplegu-eskaintzak egin ahal izango dituzte, legez aurreikusitako baldintzetan.

Izangaiek emandako datuak dagokion fitxategian sartuko dira, eta horren arduraduna Sopelako Udala izango da.

Interesa duten pertsonak sarbide, zuzenketa, indargabetze eta aurkaritza eskubi-deak erabili ahalgo dituzte idazki bidez honako helbidera zuzenduta: Sopelako Udaleko Giza Baliabideen Arloa, Sabino Arana z.g., 48600 - Sopela.

Laugarrena. — Azterketa-eskubideen tasa

Eskabideak aurkezteko epean indarrean dagoen ordenantza fiskalean ezartzen da dagokion tasa.

Bosgarrena. — Eskabideak

1. Modua

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabekoak izango dira. Eredu hori doan emango da Sopelako Udaleko herritarrentzako arreta-bulegoetan (Sabino Arana z/g), eta www.sopela.eus webgunean ere eskura daiteke, «enplegu publikoa» atalean.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaprobetan parte hartu ahal izateko, izangaiek beren eskabideetan adierazi beharko dute eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez.

Aurkezten den eskabide ofizialean, alegatutako merezimenduen zerrenda baino ez da jaso beharko. Alegatutako merezimenduak deialdiaren oinarri espezifikoetan zehaztutako epean eta moduan egiaztatuko dira agiri bidez.

Eskabidean dagokion laukian adierazi beharko da zein txandatan parte hartu nahi den: irekian edo desgaitasuna duten pertsonenean. Txanda bietako batean bakarrik parte hartu ahal izango da. Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartzen duten izangaiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen ekarri beharko dute desgaitasuna egiaztatzen duen dokumentua.

2. Eskabideak aurkezteko tokia

Honela aurkeztu ahal izango dira eskabideak: online, udalaren webgunean, «enplegu publikoa» atalean; Sopelako Udalaren Erregistroan (HAB); edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako lekuetan.

3. Eskabideak aurkezteko epea

Eskabideak aurkezteko epea hogeit hamar egun baliodunekoa izango da, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

4. Tasak ordaintzea

Azterketa-eskubideen tasa eskabidea aurkezteko epearen barruan ordainduko du hautaketa-prozesuan parte hartu nahi duen pertsona bakoitzak, betiere Tasa eta Prezio Publikoei buruzko apirilaren 13ko 8/89 Legearen 12. artikuluan ezarritakoarekin bat, eta ez da itzuliko baldin eta interesdunari egotz dakiokkeen arrazoiaren bat bada. Beraz, inor hautaketa-prozesutik kanpo geratzen bada baldintzak ez betetzeagatik, prozesua ez gainditzeagatik edo deialdian eskatutako dokumentazioa ez aurkezteagatik, ez zaio azterketa-eskubiderik itzuliko.

Azterketa-eskubideen zenbatekoa ordaintzeko, bete beharrekoa izango da Sopelako Udalaren zerbitzuak hartzeagatik edo administrazio-jarduerak egiteagatik ordaindu beharreko tasak arautzen dituen indarreko Ordenantza Fiskala.

Izangaiek aukeratzen duten plaza bakoitzeko, dagokion tasa ordaindu beharko dute, izen-abizenak adierazita eta banan-banan.

**5. Eskabideen akatsak zuzentzea**

Eskabidea garaiz (eskabideak aurkezteko epea) eta behar bezala aurkezten ez bada, edo ezarritako tasa ez bada ordaintzen eskabideak aurkezteko epearen barruan, izan-gaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. Akats horiek ezin izango dira konpondu eskabideak aurkezteko epetik kanpo.

Eskabidean egiteko okerrak, oker materialak zein oker aritmetikoak daudela antze-manetz gero, oker horiek noiznahi zuzendu ahalko dira, ofizioz zein interesdunak hala eskaturik.

Hala ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 30/2015 Legearen 68. artikuluan ezarritakoaren arabera, eskabideetan akatsik bada, interesdunari hamar egun balioduneko epea emango zaio akatsok zuzen ditzan, eta adieraziko zaio, halaber, horrela egiten ez badu eskarian atzera egin duela ulertuko dela.

6. Probak egiteko hizkuntza.

Eskabidean adierazi beharko da zein hizkuntzatan egin nahi diren hautaketa-probak (euskaraz edo gaztelaniaz). Ezer adierazi ezean, proba guztiak gaztelaniaz egin nahi direla ulertuko da.

Seigarrena.— Hautagaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak onartu eta aginduko du, ebazpen bidez, onartutakoen eta bazter utzitakoen behin-behineko zerrendak argitaratzea Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki-oholean eta www.sopela.eus web-orrian. Zerrenda horietan honako datuak jasoko dira: hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia (Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera) eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia.

Aipatutako zerrenden arabera bazter utzi diren izangaiek, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta, 10 egun balioduneko epea izango dute bazter uztea ekarri duten akatsak edo ez egiteak zuzentzeko.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrendak automatikoki behin betiko bihurtuko dira. Erreklamaziorik bada, ebazpen berri batean baietsi edo ezetsiko dira, eta, horretan, hain zuzen, onartuko dira behin betiko zerrendak. Nolanahi ere, aurreko modu berean argitaratuko dira. Ebazpen horren aurka berraztertze-errekurtsioa aurkeztu ahal-ko zaio alkate-udalburuari, hilabeteko epean, behin betiko zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Behin-behineko zerrendetan kanpo geratu eta zerrenda horien aurkako erreklamazioa epe barruan aurkeztu duten izangaiek aurkeztu ahal izango dira probak egitera, betiere kautelazko neurri gisa, baldin eta egun horretarako ez bada ebatzi planteatutako erreklamazioa. Era berean, behin betiko zerrendetan kanpo geratu diren pertsonak aurkeztu ahal izango dira probak egitera, betiere kautelazko neurri gisa, baldin eta egiaztatzen badute errekurtsioa jarri dutela baztertzearen aurka, eta egun horretarako errekurtsioa ebatzi ez bada.

Zazpigarrena.— Epaimahaia**1. Osaera**

Hona hemen zein den Epaimahaiaren osaera: epaimahaiburua, idazkaria eta deialdiak zehazten duen mahaikide-kopurua. Epaimahaiaren kideak, guztira, ez dira inoiz izango bost baino gutxiago. Epaimahaia osatzen dutenak, gehienbat, teknikariak izango dira, eta osaera berezitasun-printzipioan oinarrituta egongo da, hau da, kide guztiek deialdian parte hartzeko eskatu den titulu edo maila akademiko berbera edo goragokoa eduki behar dute, eta kideen erdiek gutxienez jakintza-arlo bereko titulazioa edo espezializazioa izan behar dute. Hautaketa-organismoek osaera orekatua izango dute gizonen eta emakumeen presentziaren aldetik, non eta behar bezala justifikatzen ez den hori ezinezkoa dela.



Alkateak izendatuko ditu epaimahaiko kideak –titularrak nahiz ordezkoak–, eta haien izendapena argitara emango da Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren iragarki-oholean.

Kideetako bat Administrazio Publikoaren Euskal Institutuak (IVAP-APEI) proposatu beharko du, eta beste bat ordezkariak sindikalak. Nolanahi ere, hauteskunde bidez aukeratutako ordezkariak ezin izango dute parte hartu hautaketa-organoetan. Hautaketa-organoetako kideak norbanakoarena izango da; ez, ordea, inoren ordezkaria edo inoren konturakoa.

Epaimahaiak aholkulariak sartu ahal izango ditu hautaketa-prozesuko proba guztietan edo batzuetan. Aholkulari horiek nor bere espezialitate teknikoan baino ez dute jardungo –hala ezartzen baita Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legeko 81.9 artikuluan–, eta aholkua eta laguntza teknikoa beren espezialitatean jardunez emango dituzte, hitzarekin baina botorik gabe. Aholkulariek ere jardun beharko dute objektibotasun-, inpartzialtasun- eta isilpeketasun-printzipioen arabera.

Euskararen jakite-maila baloratzeko, epaimahai kalifikatzaileko kide izango da IVA-Pek proposatutako beste kide bat, ondorio horretarako bakarrik jardungo duena, hala aurreikusten baita Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 189.4 artikuluan.

2. *Parte ez hartzea eta errefusatzia*

Administrazio Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako kasuren bat gertatzen bada, eragindako pertsonak ezin izango dute Epaimahai osatu, eta alkate-udalburuari jakinarazi beharko diote. Bestalde, lege bera-ren 24. artikuluan ezarritakoarekin bat, izangaien epaimahaiko kideak errefusatzia eska dezakete.

3. *Eratzea*

Epaimahai eratzeko edo jarduteko, beharrezkoa izango da, gutxienez, epaimahai-burua, idazkaria eta gainerako kideen erdia bertaratzea (titularrak nahiz ordezkoak). Kopurutik kanpo geratzen da idazkaria.

Baldin eta epaimahaiko kide titularren bat bertaratzen ez bada, edo gaixorik bada, eta, oro har, bestelako arrazoi justifikaturik badago, ordezkoak jardungo du haren postuan. Baldin eta epaimahai-buruaren kargua hutsik badago edo bertaratzen ez bada, gaixorik badago edo beste zeinahi legezko arrazoirik gertatzen bada, ordezkoak jardungo du haren postuan, edo bestela, epaimahai-kideetako artetik hierarkia-maila gorenekoak, antzintasun handienekoak edo adin zaharrenekoak, ordena horretan. Idazkariaren aldi baterako ordezkaria haren ordezkari egingo du, kargua hutsik badago, idazkaria kanpoan bada edo gaixorik badago edo, bestela, haren erabakiz.

4. *Jarduna*

Epaimahaiak jarduteko era jasota dago Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauetan. Epaimahai-buruak hautaketa-prozesua koordinatuko du, eta kalitate-botoarekin ebartziko ditu bozketetan gerta litezkeen berdinketak. Epaimahai-kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaiak jarduteko, printzipio hauek bete beharko dituzte: objektibotasuna, inpartzialtasuna, autonomia funtzionala eta profesionaltasuna. Kideen erantzukizuna izango da: prozedura bakoitzaren gardentasuna eta objektibotasuna, proben edukia eta isilpeketasuna, eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzea.

Izangaien kopuruak hala gomendatzen duenean, Epaimahaiak administrazioko eta zerbitzuetako laguntzaileak izendatu ahal izango ditu, behar beste. Idazkaritzaren ardurapean jardungo dute laguntzaileak, hautaketa-prozesua behar bezala garatzen dela bermatu ahal izateko. Eta zerbitzuagatik kalte-ordainaren araudian aurreikusitako berratzak jasoko dituzte.

Epaimahai-kideek, bai eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duten aholkulariek edo espezialistek ere, beren eginkizunak betetzean, izangaien intimitaterako eskubidea eta



errespetua eta begirunea bermatuko dituzte, eta euren ardura izango da bakoitzari buruz jasotako informazioa behar bezala tratatzen dela zaintzea.

Epaimahaiak ahalmena izango du oinarri hauetan edo oinarri espezifikoetan aurreikusi ez den guztian hautaketa-prozesua behar bezala antolatu eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, bai eta hura interpretatzeari eta aplikatzeari buruz sortzen diren arazo guztiak konpontzeko eta bere eginkizunak betetzeko ere. Ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, ebazpenen bertan ezartzen den epearen barruan, ebazpena iragarki-oholean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Epaimahaiak izangaien nortasuna egiaztatzeko eskatu ahal izango du hautaketa-prozesuko edozein unetan.

Epaimahaiak hautaketa-prozesuan zehar euren espedientearen berri izateko eskubidea bermatuko die izangai guztiei.

Epaimahaiak oposizio-gileen datu-isilpekotasuna bermatzeko neurriak hartuko ditu. Ahozko probetan, irakurri behar diren proba idatzietan edo ariketa praktikoetan izan ezik, gainerakoetan izangaien anonimatua babesten saiatuz zuzenduko dira azterketak.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal zaio alkateari. Horretarako epea hilabetekoa izango da, kasuan kasuko ebazpena iragarki-oholean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak Sopelan izango du egoitza, Udaleko Erregistro Orokorren helbidean (gaur egun, Sabino Arana z/g, Sopela-48600).

5. *Kalte-ordainak*

Epaimahaiaren parte hartzen eta laguntzen dutenek eskubidea izango dute Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak –zerbitzuagatiko kalte-ordainei buruzkoak– ezarritako kalte-ordainak jasotzeko.

Zortzigarrena.- Hautaketa-prozedura

Hautagaiak oposizio-lehiaketaren bidezko sarrera libreko sistemaz aukeratuko dira. Oposizio-fasean hiru ariketa egingo dira eta lehiaketa-fasean merezimenduak baloratuko dira. Oposizio-fasea egingo da lehenengo.

Prozesua osatzeko, probaldia egongo da.

Bederatzigarrena.— Nola garatu behar den hautaketa-prozesua

1. *Hasiera*

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte. Hala ere, euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak eta hizkuntzen jakite-maila egiaztatzekoak epe hori igaro gabe egin ahal izango dira, epaimahaiak hala erabakitzen badu.

2. *Argitaratzea*

Oposizio-faseko lehen ariketaren tokia, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira, eta, horrekin batera, hautaketa-prozesuan onartutakoen eta bazter utzitakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpena ere emango da argitara, hala ezartzen baita Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan.

Epaimahaiak, era berean, argitara emango ditu oposizioko gainerako ariketak egi-teari buruzko hurrengo iragarkiak Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren web-orrian. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago jarri beharko dira jendaurrean.



3. *Deialdia*

Oposizio-aldiko ariketa bakoitzean, deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei. Azterketa egitera azaltzen ez direnak hautaprobetatik baztertuta geratuko dira eta ezingo dute ez ariketa hori ez hurrengoak egin, behar bezala egiaztatutako kasuetan eta epaimahaiak halakotzat jotzen dituenetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean datozen hautagaiei. Borondatezko probak egitera aurkeztu ezean edo berandu azalduz gero, ulertuko da uko egin zaiola proba horiek egiteari.

4. *Jarduteko hurrenkera*

364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikulua arabera, izangaiek ariketak egiteko izango duten hurrenkera zozketaz zehaztuko da, eta zozketa hori Herri Administrazioako Estaturako Idazkaritzak egingo du. Zozketatik ateratako letrarekin hasten den lehenengo abizenik ez badago izangaien artean, hurrengo letra hartuko da, eta horrela atera arte.

5. *Identifikazioa*

Epaimahaiak une oro eskatu ahal izango die izangaiei behar bezala identifika daitezen, eta, horretarako, oposizioko ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein agiri ofizial aurkeztu beharko dute, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duena (pasaportea, gidabaimena, atzerritarraren nortasun-zenbakia, etab.).

6. *Denborak eta bitartekoak egokitzea*

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 74.4 artikuluan ezarritakoaren babesean, epaimahaiak ahalmena izango du deialdi honetako probak egiteko behar diren denbora eta bitartekoen arrazoizko egokitzapenak eta doikuntzak egiteko, desgaitasunen bat egiaztatu duten eta eskabidean hala adierazi duten pertsonentzat, betiere probaren edukia desitxuratzen ez bada eta bertan eska daitekeen gaitasun maila murrizten ez bada, eta probak gainerako izangaien baldintza berberetan egingo direla bermatzen bada.

Desgaitasunen bat duten pertsonak sistema orokorraren bidez iristeko, erabili beharko dira deialdi berean bestelako txanden edo hautatzeko moduen bidez parte hartzen duten gainerako pertsonen aplikatuko zaizkien oinarri, arau eta exijentzia-maila berberak.

7. *Ariketen arteko tartea*

Oposizioko ariketa bakoitza amaitzen denetik hurrengo hasi arte, gutxienez 72 ordu igaro beharko da eta gehienez egutegiko 45 egun. Hala ere, epaimahaiak, egoki irizten badio, erabaki lezake ariketa bat baino gehiago egitea saio berean, bai eta izangaiek nork bere ariketa irakurtzea ere. Irakurketa hori publikoa izango da, eta zehazten diren egun eta orduetan egingo da; kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

Hamargarrena. — Lehiaketa eta oposizio-faseak

1. *Oposizio-fasea*

Jakiteko eskatuko den araudia deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

Oposizio-fasea

Oposizioaldiko ariketa bakoitzaren puntuazioa udaletxeko iragarki-oholean jarriko da jendaurrean, eta, gutxienez, hiru egun balioduneko epea emango da, puntuazioa argitaratu eta bihamunetik aurrera, erreklamazioak aurkezteko.

Oposizioaldiak 3 ariketa ditu, hirurak ere nahitaezkoak eta baztertze-indarrekoak.

Epaimahaiak izangaien identifikazio-daturik ezagutu gabe kalifikatuko dituzte lehenengo eta bigarren ariketak.



Lehenengo ariketa.—Ezaguera teorikoak (nahitaezkoa eta baztertze-indarrekoa)

Idatziz erantzun beharko zaie erantzun alternatiboak dituzten galderei, eta galdera horiek zerikusia izan beharko dute oinarri hauetako I. eranskinean ageri den gai-zerrenda orokor eta espezifikoarekin.

Epaimahaiak gehienez 20 puntu eman ahal izango dio ariketa honi, eta ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Bigarrena.—Kasu praktikoa (nahitaezkoa eta baztertze-indarrekoa)

Epaimahaiak zehaztu beharreko proba praktikoa bat edo batzuk egin beharko dira, eta proba horiek zerikusia izan beharko dute oinarri hauen I. eranskinean agertzen den gai-zerrenda espezifikoaren edukiarekin.

Ariketa egin baino lehen, Epaimahaiak argitara emango ditu hura zuzentzeko irizpideak eta puntuatzeko modua.

Epaimahaiak gehienez 20 puntu eman ahal izango dio ariketa honi, eta ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Hirugarren ariketa.—II. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba

II. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba: nahitaezkoa eta baztertze-indarrekoa izangai guztientzat. Euskararen II. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. Gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da.

Berariaz prestatutako probak eginez, hautagaiek egiaztatu beharko dute euskararen I. hizkuntza-eskakizunari dagokion ezagutza-maila dutela. Bai proben edukia, bai haien era, IVAPEk erabakiko ditu.

Ez da beharrezkoa izango II. hizkuntza-eskakizunari dagokion proba egitea, baldin eta izangaiak aldeztu aurretik egiaztatzen badu hizkuntza-eskakizun hori edo baliokidea baduela. Sopelako Udalean hizkuntza-eskakizun hori egiaztatuta duenak ez du berriro egiaztatu beharrik izango, ezta Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratua egiaztatuta dagoenean ere. Horretarako, parte-hartzaileak berariaz baimena emango dio Sopelako Udalari hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzeko.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotuta dagoen beste edozein euskara-titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko du (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko dena).

II. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiak ez-gaitzat joko dira, eta hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

Oposizioaldiko gehieneko puntuazioa

Aldi horretan lor daitekeen gehieneko puntuazioa, euskara-proba kontuan hartu gabe, 40 (berrogei) puntukoa da.

2. Lehiaketa-fasea

Lehiaketa-fasea ez da baztertzailerik izango, eta oposizio-fasea gainditu duten pertsonen alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratzeko datza. Fase honetan emandako puntu batura izango da balorazioa.

Merezimenduak baloratu ahal izateko, ezinbestekoa izango da eskabidean alegatuta egotea eta, administrazioak, ofizioz, behar bezala egiaztatuta izatea; hala ere, hori guztia ezinezkoa bada edo interesdunak aurkako jarrera erakutsi badu, horretarako emandako epean behar bezala justifikatutako dokumentuak aurkeztu beharko dira.

Nolanahi ere, alegatzen diren merezimenduak konputatzeko erreferentziako azken eguna deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den eguna izango da.

Merezimenduak kalifikatzeko, oposizioko bigarren ariketaren emaitzak argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea ezarriko da izangaiak eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzen.



Eskabidean alde zurretik adierazitako merezimenduak baino ez dira baloratuko, betiere goian adierazitako epea amaitzen denerako egiaztatu badira.

Oposizio-fasea gainditzeko izangaiak lehiaketa-fasean sartuko dira. Fase horretan, epaimahaiak honako merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta eskabidean alegatu badira:

2.1. Esperientzia, gehienez 12 puntu, baremo honen arabera:

— Administrazio publikoan, E taldeko mendeko lanpostuetan, lan-kontratuko mendeko langileak: puntu 1, zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko.

Hilabete bati dagokion zatiari 0,08 puntu emango zaizkio. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatiak.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak zerbitzuak eman diren administrazioaren ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira, eta horietan jaso beharko da zein den kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua.

Sopelako Udalean emandako zerbitzuak ofizioz egiaztatuko dira.

2.2. Prestakuntza, gehienez 3 puntu:

Atal honetan balioetsiko dira IVAPek, INAPek eta gainerako prestakuntza-zentro ofizialek antolatutako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak, baita etengabeko prestakuntzarako planak gauzatzen laguntzen duten antolakunde eta erakundeek ere, baldin eta lanpostuaren berezko eginkizunekin zuzenean lotutako gaiak buruzkoak izan badira. Horrela, prestakuntza-saio horien ordu-kopurua zein izan den, baremo honen arabera balioetsiko dira:

— 5-19 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.

— 20-49 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.

— 49 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

Egindako ikastaroak ziurtatzeko, ikastarook eman dituen erakunde ofizialaren egiaztapenak aurkeztu beharko dira edo lortutako tituluak ekarri. Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeak aurkeztu behar den dokumentazioan prestakuntzaren iraupena zehaztu beharko da.

2.3. Titulazio ofizialak

Halakotzat hartuko dira soilik Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioak halakotzat onartzen dituenak, gehienez ere 3 punturaino:

— Eskola-graduatuaren titulazioa: puntu 1.

— Batxilergoko, LHIIko edo goi-mailako teknikariaren titulazioa. 2 puntuko balioa emango zaio.

Lehiaketa-aldiko gehieneko puntuazioa.

Lehiaketa-aldian, guztira, 18,00 (hamazortzi) puntu eman daitezke gehienez ere.

Hamaikagarrena. — Hautaketa-prozesuko kalifikazioa

1. *Emaitzak argitaratzea*

Ariketa bakoitzeko puntuazioak udalaren iragarki-oholean eta udalaren web-orrian argitaratuko dira, dagokion iragarkiaren bidez.

Deialdiaren oinarri espezifikoetan adierazitako txanda bakoitzak bere zerrenda izango du.

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen lehiaketa-merezimenduak baloratzeko, batu egingo dira ezarritako baremoen arabera emandako puntuak, eta ezin izango da inola ere izan oposizio-fasean lor daitezkeen gehieneko puntuazioaren % 45 baino handiagoa.

Izangai bakoitzak oposizio-aldian eta lehiaketa-aldian lortutako puntuazioak batuz aterako da bakoitzaren amaierako kalifikazioa.

**2. Azterketak berrikustea eta kalifikazioei buruzko erreklamazioak egitea**

Arau orokor gisa, Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik hiru egun balioduneko epea ezartzen da egindako azterketen berrikuspena eskatzeko edo horien kalifikazioen kontrako erreklamazioak aurkezteko. Hori guztia, hargatik eragotzi gabe Epaimahaiaren jarduna aurkaratzeari buruz zazpigarren oinarrian ezarritakoa.

3. Amaierako kalifikazioa eta lehentasun-hurrenkera

Amaierako kalifikazioa oposizio-fasean (ariketa bakoitzaren puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa-fasean (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura) lortutako puntuazioen batura izango da, eta horrek zehaztuko du zein den plazak eskuratu nahi dituzten lehentasun-hurrenkera.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bateginaren 21.1.a) artikuluan xedatutakoa aplikatuz, gaitasun berdina izanez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna Administrazioaren kidego, eskala, maila eta kategorietan, baldin eta horien ordezkaritza %40tik beherakoa bada. Salbuespena izango da beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak izatea –sexuagatik diskriminatzaileak izan gabe–, besteak beste enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa eragotzi gabe, berdinketak bere horretan jarraituz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde egingo da; bigarrenik, Sopolako Udalean denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, Euskal Administrazio Publikoan denbora gehien eman duenaren alde; laugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, adin handiena duenaren alde.

4. Destinoak aukeratzea

Destinoak aukeratzeko, aintzat hartu beharko da hautatutako pertsonak hautaketa-prozesuaren behin betiko sailkapenean duen hurrenkera. Hala ere, barne-sustapeneko txandetatik datozen hautatuek izango dute lehentasuna.

Hamabigarrena. — Gaingitu dutenen zerrenda**1. Ariketak gaingitu dituzten pertsonen zerrenda argitaratzea**

Oposizio aldiko ariketa bakoitza zuzendu ondoren, epaimahaiak jendaurrean jarriko ditu ariketa horretan lortutako kalifikazioak udalaren iragarki-oholean, udalaren web-orrian eta azterketa-lekuetan.

Oposiziozko azken ariketa amaitu eta lehiaketa-faseko merezimenduak baloratu ondoren, epaimahaiak gaingituen behin betiko zerrendak argitaratuko ditu, puntuazioaren arabera antolatuta. Zerrenda horietan oposiziozko ariketen kalifikazioak, lehiaketa-fasekoak eta guztizko batura adieraziko dira. Zerrenda horiek organo eskudunari bidaliko zaizkio, eta probaldian lan-kontratu mugagabeko langile gisa sartzeko proposamena egingo zaio, kontratazioa erabakitzen duen ebazpenean adierazten den laneratze-datatik probaldia gaingitu arte edo probaldia ez gaingitzeagatik hautaketa-prozeduratik kanpo geratzen den arte.

Epaimahaiak deitutako lanpostuen kopurua adina izangai kontratatzea proposatu badute, eta plaza horiek beteko direla ziurtatzeko, deialdia egin duen organoak epaimahaiari eskatu ahal izango dio proposatutako pertsonen segidan dauden eta, era berean, probak gaingitu dituzten izangaien zerrenda osagarria. Baldintza guztiak betetzen badituzte, lan-kontratudun langile gisa kontratatu ahal izango dira, hautatutako pertsonak kontratatu aurretik uko egiten badiote lanpostuari, edo kontratazioaren unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen badute, edo kontratazio hori gauzatzen ez badute.

Kontratazio-ebazpenak, halaber, lanposturako atxikipena jasoko du, behin-behinekoa izango dena, zortzigarren oinarrian ezarritakoaren arabera probaldia aurreikusten baita.



Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da dagokion deialdiaren ondoren onartutako Enplegu Publikoaren Eskaintzetan sartutako lanpostu hutsen arabera, oinarri espezifikotik hala ezartzen bada. Kopuru-handitze hori alkatetza-ebazpen baten bidez onartuko da, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko da. Ebazpenean, lanpostu-kopurua, dagokien hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data adieraziko dira. Nolanahi ere, oinarri honen 1. zenbakian aurreikusitako zerrenda –gainditu dutenen zerrenda– argitaratzeko izapidea egin aurretik handitu beharko da kopurua.

Era berean, enplegu publikoaren eskaintzan agindutako plaza kopurua gehitu ahal izango da, ehuneko hamar gehienez ere, baldin eta eskaintza onartu eta gero lanpostu hutsen bat sortzen bada. Kopuru-handitze hori alkatetza-ebazpen baten bidez onartuko da, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko da. Ebazpenean, lanpostu-kopurua, dagokien hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data adieraziko dira. Nolanahi ere, oinarri honen 1. zenbakian aurreikusitako zerrenda –gainditu dutenen zerrenda– argitaratzeko izapidea egin aurretik handitu beharko da kopurua.

2. *Lan-poltsak*

Dagokion hautaketa-prozesuaren ondoriozko lanposturik gabeko gainditutakoen zerrendak baliozkoak izango dira aldi baterako lan-kontratudun langile gisa kontratatzeko, indarrean dagoen araudiak aurreikusten dituen kasuak gertatzen direnean, eta korporazioko aldi baterako zerbitzuak emateko erabilitako lan-poltsetan sartuko dira. Lan-poltsa horien indarraldia kasuan kasuko deialdian hautatutako pertsonak kontratatatu eta hurrengo egunean hasiko da.

3. *Epaimahaiaren ebazpenak*

Epaimahai kalifikatzaileen ebazpenak lotesleak izango dira kontratazioa egiteko eskumena duen organoarentzat, baina organo horrek berrikusi ahal izango ditu, administrazio-prozeduraren arloan indarrean dagoen legerian aurreikusitakoaren arabera.

Hamahirugarrena. — Dokumentuak aurkeztea

1. *Agirien zerrenda*

Lan-kontratudun langile finko gisa kontratatatzeko proposatutako pertsonen Udaleko Giza Baliabideen Sailean aurkeztu beharko dituzte deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta beharkizunak betetzen dituztela egiaztatzen duten dokumentuak. Horretarako, 20 eguneko epea izango dute, gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Zehazki, dokumentu hauek aurkeztu beharko dituzte:

1. Nortasun Agiri Nazionala, edo baliokidea, beste estatu batzuetako nazionalen kasuan.
2. Korporazioko osasun-zerbitzuek emandako ziurtagiria. Agiri horretan adieraziko da interesdunak ez duela dagozkion eginkizunak betetzea eragozten duen gaitasunik edo akats fisiko edo psikikorik, hori guztia bat eginik oinarri hauekin eta deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoekin. Horretarako, hautatuek dagozkien probak eta azterketak egin beharko dituzte. Horiek egitea nahitaezkoa da, eta egiten ez dituen prozesutik kanpo geratuko da. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, ezgaitasuna dutela eta lanpostuaren berezko eginkizunetan aritzeko gaitasuna dutela frogatzeko.
3. Zinpeko adierazpena, non jasoko baita interesduna ez dagoela ezgaituta kargu publikoak betetzeko, eta ez dagoela bereizita Administrazio Publikoaren zerbitzutik diziiplina-espediente bidez.
4. Zinpeko adierazpena, non jasoko baita interesduna ez dagoela sartuta Administrazio Publikoetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunen inolako kausatan.
5. Lanpostua lortzeko eskatzen den titulua edo dagozkion eskubideak ordaindu izanaren frogagiria, betiere bat eginik Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legearen bederatzigarren xedapen iragankorarekin, lege horren 56. artikulua-



rekin lotuta. Eskatutako tituluak deialdiaren oinarri espezifikoetan zehazten dira plaza bakoitzerako.

6. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoek frogatzen dituzten dokumentalak.
7. Sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen batengatik (sexu-erasoa eta -abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa eta sexu-esplotazioa, adingabeak galbidean jartzea eta gizakien salerosketa barne) kondenarik jaso ez izanaren ziurtagiria, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralak emana. Hala ere, ez dute halakorik aurkeztu beharko datu hori elkarreragingarritasun-sistema elektronikoen bidez kontsultatzeko berariazko baimena eman dutenek. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek aurkeztu beharko dute beren jatorrizko herrialdeetan aipatutako izaera bereko delituei buruzko kondenarik ez dutela egiaztatzen duen ziurtagiria.

2. Epea ez betetzea, dokumentuak ez aurkeztea edo baldintzak ez betetzea

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonen deialdian parte hartzeko eskatzen diren beharkizunak eta baldintzak bete-tezari buruzko dokumentazioa aurkezten ez badute, edo deialdiaren azterketatik edo mediku-azterketatik ondorioztatzen bada baldintzaren bat ez dutela betetzen edo eskatutako beharkizunak ez dituztela betetzen, horrek automatikoki baztertuko ditu deialditik, eta ezin izango dira izendatu eta beren jardura guztiak baliozgabeak dira, hargatik eragotzi gabe hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean faltsutzeagatik izan lezaketen erantzukizuna. Horrelakoetan, udalburuak hurrengo hautagaien aldeko kontratazio-proposamena egingo du, betiere hautaketa-prozesua gainditutako zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera, eta bete gabe geratu diren plaza beste hautagai hautatuko ditu.

Hautaketa-prozesu honen ondorioz gainditutako zerrendak baliozkoak izango dira aldi baterako lan-kontratudun langileak kontratatzeke, indarrean dagoen araudiak aurreikusten dituen kasuak gertatzen direnean, bai eta kategoria horietako gainerako kontratazioetarako ere.

Hamalagarrena. — Kontratazioa

Dokumentazioa aurkezteko epea igarotakoan, lan-kontratu mugagabeko langileak kontratatuko dira. Probaldia izango dute. Probaldia gaindituta, izangaia atxikita egon den saileko arduradunak edo, halakorik ezean, Langileen Saileko arduradunak lehendakartzari aurkeztuko dio lan-kontratudun langile finko gisa sartzeko proposamena, aldi hori gainditu duen izangaiaren alde.

Kontratazioak interesdunei jakinaraziko zaizkie, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

Hamabosgarrena. — Kontratazioa eta lanpostuetara atxikitzea

Kontratazioa lan-legeriaren eta Langileen Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duen urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera egingo da.

Hala ere, probaldia duten lan-kontratu mugagabeko langileen kontratazioa korporazioak finkatzen duen egunean edo egunetan egingo da.

Epe horretan kontratuarekin bat egiten ez badute, justifikatutako arrazoirik gabe, karguari uko egiten diotela ulertuko da, eta eskubide guztiak galduko dituzte. Kasu horretan, Alkatetzak kontratazio-proposamena egingo du hautaketa-prozesu osoa gainditu dutenen eta uko egitearen ondorioz deitutako plaza kopuruan lekua dutenen alde.

Hamaseigarrena. — Azken arauak

Interesdunek deialdia, oinarriak eta deialdiaren eta epaimahaiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Lan-arloko



jurisdikzioa arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Hamazazpigarrena. — *Izendapena eta probaldia*

Alkatetzak lan-kontratuko langile mugagabe gisa kontratatuko ditu, probaldiarekin, epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaiak, oinarrietan aipatzen den dokumentazioa aurkeztu ondoren. Destinoen aukeraketa hautatutako pertsonak hautaketa-prozesuaren behin betiko sailkapenean dauden ordenaren arabera egingo da.

Probaldia 2 hilabetekoa izango da gehienez. Probaldia amaitzean, azken txostena egingo du goragoko hurrenak edo, hala badagokio, goragoko hurrenek, probaldi osoari buruz, bere eskubideari dagozkion alegazioak edo oharrak egin ahal izan ditzan. Probaldia gainditzen dutenak langile lan-kontratudun finko bihurtuko dira. Bestela, ez-gaitzat joko ditu izangaia atxikita egon den saileko arduradunak edo, halakorik ezean, Langileen Saileko arduradunak, eta 10 egun baliouduneko epea emango dio izangaiari egokitzen jotzen dituen alegazioak egin ditzan, hala badagokio.

Probaldia gainditzen ez badu, prozesutik kanpo geratuko da langilea, eta langile lan-kontratudun finko gisa sartzeko eskubide guztiak galduko ditu.

Ondoren, proposamena egingo zaio Lehendakartzari. Probaldia gainditu ez duen pertsona deialdiaren ondoriozko lan-poltsan «behin betiko baja» egoerara igaroko da. Batzordeburuak, Langileen Saileko arduradunaren proposamenarekin bat etorritik, lan-kontratudun langile mugagabe gisa kontratatuko du, probaldiarekin, oinarrien arabera hautaketa-prozesua gainditu duen izangaia.

Langile lan-kontratudun finkoaren deklarazioa interesdunari jakinaraziko zaio, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko da.

Hemezortzigarrena. — *Aldi baterako beharretarako lan-poltsa*

Oposizio-fasea gainditu duten izangaien zerrenda baliagarria izango da mendekoen lanpostuetan (Erregistroko kategoria, telefonoa eta informazioa) dauden beharrak betetzeko.

Zerrenda horien lehentasun-hurrenkeran berdinketa gertatuz gero, hauexek izango dira berdinketa hausteko irizpideak: lehenik, bigarren ariketako puntuaziorik altuena duenaren alde; berdinketak jarraituz gero, bigarrenik, lehenengo ariketako puntuaziorik altuena duenaren alde; berdinketak jarraituz gero, hirugarrenik, Sopelako Udalean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; laugarrenik, Euskal Administrazio Publikoan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; bosgarrenik, beste administrazio publiko batzuetan denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, adin handiena duenaren alde.

**I. ERANSKINA
ZATI OROKORRA**

1. gaia: Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak (10-55 artikulua).
2. gaia: Euskadiko Autonomia Estatutua: Euskadiren eskumenak (10-12 artikulua). II. titulua: Euskadiren botereak (24-39 artikulua).
3. gaia: 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (II. titulua, 11-18 artikulua). 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko toki-erakundeei buruzkoa. (V. titulua). Udalerrri bateko bizilagunen betebeharrak eta eskubideak (43-46 artikulua).
4. gaia: 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (VIII. titulua, Toki-ogasunak).
5. gaia: 1/2023 Lege Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzaren aldeko Legearen testu bategina onartzen duena (1, 2, 3 eta 7. artikulua). 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoa (1-22 artikulua).
6. gaia: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. tituluko I. kapitulua. Prozedurako interesdunak. Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua.
7. gaia: 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzekoa (1-14 artikulua).
8. gaia: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. Xedapen orokorrak (I. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua).

ZATI ESPEZIFIKOA

9. gaia: Herritarrentzako informazioa eta arreta. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile.
10. gaia: Herritarrentzako informazioa eta arreta. Aurrez aurreko arreta, telefono bidezkoa eta telematikoa.
11. gaia: Tresneria eta baliabide materialak maneiatzea: telefonogunea, faxa, fotokopiagailua eta ordenagailua.
12. gaia: Ekipo eta baliabide materialak maneiatzea: dokumentazioa suntsitzea, gutun-azaletan sartzeko, etiketatzea, gillotinatzea, azaleztatzea, gratatzea, zulatzea.
13. gaia: Korrespondentzia eta barne-mezularitza. Harrera, sailkapena eta banaketa. Paketeria eta posta-zorroa.
14. gaia: Sarrera eta Irteeren Erregistro Orokorra. Izapideei buruzko oinarrizko informazioa.
15. gaia: Sarrera eta Irteeren Erregistro Orokorra. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jasotzea.
16. gaia: Sarrera eta Irteeren Erregistro Orokorra. Digitalizazioa. Sailkatzea eta igortzea.
17. gaia: Administrazio-agiriak. Dokumentu motak: eskabideak, instantziak, komunikazioak, jakinarazpenak.
18. gaia: Administrazio-agiriak. Herritarren identifikazioa: NAN, ziurtagiri digitalak, BakQ, Cl@ve.
19. gaia: Laneko Arriskuen Prebentzioa. Ohiko arriskuak. Jarrera denbora luzean.
20. gaia: Laneko Arriskuen Prebentzioa. Jendearentzako arretak eragindako estresa. Karga arinak manipulatzea. Arrisku elektrikoak eta tresneriarenak.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Sopela

Publicación de las bases generales y específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de personal laboral dependiente del Ayuntamiento de Sopela.

La junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 7 de agosto de 2026, con la salvedad que determina el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las bases que regirán en la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información, del Ayuntamiento de Sopela, que se incluyen como Anexo I. al presente acuerdo.

Segundo: Indicar que las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia». No obstante, el plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles, se iniciará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En Sopela, a 7 de agosto de 2026.—La Alcaldesa, Guruzne Carrasson Torrontegui



ANEXO I

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA
DE PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,
PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE SUBALTERNO/A,
DEL PERSONAL LABORAL SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sopela, perteneciente al Grupo E, Nivel 16, Perfil Lingüístico II de carácter preceptivo y fecha de preceptividad vencida correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la Base general duodécima.

Segunda. — Normativa aplicable

Será de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas de la Plantilla municipal la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- 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.
- 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.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de 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.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Las presentes Bases.

En general y para la totalidad del personal con independencia del Cuerpo y Escala al que pretenda acceder, el resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera.— Requisitos de las personas aspirantes

1. Requisitos generales

1.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

 - a.a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.b) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado
 - a.d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. En caso de resultar seleccionadas, deberán acreditar la autorización administrativa para la realización de la actividad objeto del contrato, con carácter previo a la formalización del mismo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas. No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el normal desempeño de las correspondientes funciones y servicios que se vayan a prestar. Este extremo se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado médico.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o para ejercer funciones similares a



las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico II o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas 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 refieren las citadas normas legales.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Sopela, dentro del plazo de presentación de instancias.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por las personas aspirantes.

1.2. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo por concurrir a las plazas reservadas para personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

1.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2. *Condiciones de participación*

La participación en el proceso selectivo es voluntaria.

3. *Protección de datos*

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, de los siguientes requisitos/información: verificación de datos de identidad, titulaciones académicas, certificado de cursos de formación realizados a través del IVAP, certificaciones IT Txartela. Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a las personas candidatas su acreditación. En cuanto a la acreditación del perfil lingüístico exigido, quien tenga acreditado este perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Sopela no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado



de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Sopela a su comprobación.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en la Base Duodécima relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen o consienten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sopela.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sopela, Sabino Arana, s/n, 48600-Sopela.

Cuarta. — Tasa por derechos de examen

La tasa correspondiente será la establecida en la correspondiente ordenanza fiscal vigente en el plazo de presentación de instancias.

Quinta. — Instancias

1. Forma

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Sopela (Sabino Arana, s/n), y que se encuentra disponible también en la página web: www.sopela.eus, en el apartado «empleo público».

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Solamente será necesario presentar la instancia oficial con la relación de méritos alegados. La acreditación documental de los méritos alegados se efectuará en el plazo y forma determinados en las bases específicas de la convocatoria.

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: libre o personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los dos turnos. Las personas aspirantes que participen en el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

2. Lugar de presentación de instancias

Se presentarán on-line en la página web municipal en el apartado de «empleo público», en el Registro del Ayuntamiento de Sopela (OAC) o en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Plazo de presentación de instancias

Deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Pago de tasas

La tasa por derechos de examen será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo



y, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable a la persona interesada. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Sopela.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por por las personas aspirantes.

5. *Corrección de defectos en las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo (plazo de presentación de instancias) y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. Estos extremos no serán subsanables fuera del plazo de presentación de instancias.

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

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

6. *Idioma de las pruebas*

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.

Sexta. — Admisión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.sopela.eus la resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en las referidas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando



acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima.— Tribunal Calificador**1. Composición**

El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y el número de Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de componentes del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus componentes deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus componentes dicha titulación deberá corresponder a la misma área de conocimientos que la plaza objeto de provisión. Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, su composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres.

Los componentes, titulares y suplentes, de los Tribunales serán designados por la Alcaldía y su designación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entre los vocales uno lo será a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública y otro a propuesta de la representación sindical, teniendo en cuenta que el personal de elección no podrá formar parte de los órganos de selección y, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el Artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

A los efectos de valoración de los conocimientos de euskera, formará parte del Tribunal Calificador otra persona componente a propuesta del IVAP, que tendrá validez únicamente a tal efecto, según establece el artículo 189.4 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco.

2. Abstención y recusación

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, 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 las personas 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.

3. Constitución

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus componentes. Del cómputo se exceptúa a la persona que desempeña la Secretaría.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas componentes titulares del órgano colegiado serán sustituidas por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por la persona componente del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.



4. *Actuación*

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todas las personas componentes del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Los Tribunales actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Sus componentes serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar personas auxiliares colaboradoras administrativas y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo, percibiendo las asistencias previstas para las mismas en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, 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.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal garantizará el derecho de las personas aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Sopela en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Sabino Arana, s/n, Sopela-48600.

5. *Indemnizaciones*

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. — Procedimiento de selección

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición, compuesta por tres ejercicios, y la Fase de Concurso, consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de Oposición.

La totalidad del proceso se complementará con un periodo de prueba.

**Novena.— Desarrollo del proceso de selección****1. Inicio**

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera y las de comprobación de conocimientos de idiomas podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determina el Tribunal.

2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. Convocatoria

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/95. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

5. Identificación

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 de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

6. Adaptación de tiempos y medios

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y 74.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo



asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

Ello se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria por otros turnos o modalidades de selección.

7. Intervalo entre ejercicios

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

Décima.— Fases de oposición y de concurso

1. Fase de oposición

La normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Fase de Oposición

La puntuación de cada ejercicio de la Fase de Oposición, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se otorgará un plazo mínimo de tres días hábiles, contado a partir del siguiente al de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones.

La Fase de Oposición consta de 3 ejercicios, los tres de carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal calificará los ejercicios escritos primero y segundo preservando el anonimato de las personas aspirantes.

Primer ejercicio.—Conocimientos teóricos (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionados el temario general y específico que figura en el Anexo I de estas Bases.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Segundo.—Caso Práctico (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido del temario específico que figura en el Anexo I de estas Bases.

Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio.—Prueba de acreditación de Perfil Lingüístico II.

Prueba de acreditación de Perfil Lingüístico II Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en la acreditación del Perfil Lingüístico II de euskera. Se calificará como apto/a o no apto/a.

Se realizarán pruebas a fin de que las personas aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de euskera del Perfil Lingüístico I, siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga accredi-



tado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Sopela no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Sopela a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al 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.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico II serán declaradas no aptas, quedando excluidas del proceso selectivo.

Puntuación máxima de la fase de oposición

La puntuación máxima alcanzable en esta fase, no considerando la prueba de euskera, será de 40,00 (cuarenta) puntos.

2. Fase de concurso

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas que hayan superado la fase de oposición. Su valoración vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos en esta fase.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y acreditados suficientemente mediante la verificación de oficio o, en caso de no ser posible o constar oposición por parte de la persona interesada, mediante la aportación de documentos debidamente justificados en el plazo otorgado al efecto.

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen será la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del segundo ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia.

2.1. Experiencia, hasta un máximo de 12 puntos: conforme al siguiente baremo:

- En la Administración Pública, en puestos Subalterno/a, pertenecientes al Grupo E, Personal laboral Subalterno: 1 punto por cada año completo de servicio.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,08 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato y el puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Sopela se acreditarán de oficio.

2.2. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

Se valorarán en este apartado los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el IVAP, el INAP y demás Centros Oficiales de Formación, incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta, en función del número de horas de duración de los mismos y de conformidad con los siguientes baremos:



- Por cada curso de 5 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 20 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 49 horas de duración: 0,75 puntos.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria deberá especificarse la duración de la misma.

2.3. Titulaciones Oficiales

Se considerarán únicamente como tales las así reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional hasta un máximo de 3 puntos:

- Titulación de Graduado Escolar: 1 punto.
- Titulación de Bachiller, FP II o Técnico Superior. Se valorará con 2 puntos.

Puntuación máxima de la fase de concurso

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la fase de concurso no podrá exceder de 18,00 (dieciocho) puntos.

Undécima.— Calificación del proceso selectivo

1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se confeccionarán listas separadas por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos, no pudiendo rebasar en ningún caso el 45% del total de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

2. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

3. *La calificación final y orden de prelación*

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1. a) del Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurren 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 y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido



mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Sopela; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de quien tenga más edad.

4. *Elección de destinos*

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. No obstante, gozarán de preferencia las seleccionadas provenientes de los turnos de promoción interna.

Duodécima.— Relación de personas aprobadas

1. *Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios*

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en los lugares de examen las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al órgano competente con propuesta para su incorporación como personal laboral indefinido en período de prueba, por el período de tiempo comprendido entre la fecha de incorporación que se señale en la Resolución que acuerde la contratación y la superación del período de prueba o su exclusión del procedimiento selectivo por la no superación del mismo.

Siempre que los Tribunales hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de aspirantes, que sigan a las personas propuestas y que hayan superado, asimismo, las diferentes pruebas, para, si cumplen todos los requisitos, proceder a la contratación como personal laboral cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas antes de su contratación, o en caso de que en el momento de la contratación soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, o no procedan a hacer efectiva dicha contratación.

La resolución de contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un período de prueba de conformidad con lo establecido en la base octava.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las Bases Específicas. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

Asimismo, se podrá incrementar el número de plazas comprometidas en la oferta de empleo público hasta un diez por cien adicional cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación. Dicho incremento se hará público en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas, su Perfil Lingüístico y fecha de preceptividad; en todo caso, deberá ser dispuesto con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente Base.

2. *Bolsas de trabajo*

Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para la contratación como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Tra-



bajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de contratación de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

3. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que compete la contratación, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

Decimotercera.— Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

Las personas propuestas para su contratación como personal laboral fijo, presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados.
2. Certificación expedida por los servicios de salud de la Corporación en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
4. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme a la Disposición Transitoria Novena de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco, en relación con el artículo 56 de la misma. Los títulos exigidos son detallados para cada plaza en las bases específicas de la convocatoria.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.
7. Certificado de no haber sido condenada/o por sentencia firme por algún delito contra la libertad de indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, emitido por el Registro Central de delincuentes sexuales. No obstante, no deberán presentarlo quienes hayan dado el consentimiento expreso para la consulta de dicho dato a través de los sistemas electrónicos de interoperabilidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar certificación que acredite la ausencia de condenas en sus países de origen, respecto de delitos de la misma naturaleza de los mencionados.

2. *Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos*

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones



exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de contratación a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para la contratación de personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de las contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimocuarta. — Contratación

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá a la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba. Superado el periodo de prueba la persona Responsable del departamento al que haya estado adscrita la persona aspirante o, en su defecto, la persona Responsable del Departamento de Personal, elevará a la Presidencia propuesta de incorporación como personal laboral fijo a favor de la persona aspirante que haya superado el referido periodo.

Las contrataciones se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

Decimoquinta. — Contratación y adscripción a los puestos

La contratación se hará de acuerdo a la legislación laboral y al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba se realizará el día o días que fije la corporación.

Se entenderá que quienes no conformen la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decaendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimosexta. — Normas finales

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Decimoséptima. — Contratación y periodo de prueba

La Alcaldía procederá a la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba de las personas aspirantes de tal carácter propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

El periodo de prueba tendrá una duración máxima de 2 meses. A la finalización del periodo de prueba se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el conjunto del periodo de prueba para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Quienes lo superen pasarán a la condición de personal laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no



aptos mediante acuerdo motivado por la persona Responsable del departamento al que haya estado adscrita la persona aspirante o, en su defecto, por la persona Responsable del Departamento de Personal, concediendo un plazo de 10 días hábiles a la persona aspirante para que realice, en su caso, las alegaciones que estime pertinentes.

La no superación del periodo de prueba conllevará la exclusión del proceso y la pérdida de todos los derechos a su incorporación como personal laboral fijo, elevando la oportuna propuesta a la Presidencia. La persona que no haya superado el periodo de prueba pasará a la situación de «baja definitiva» en la bolsa de trabajo derivada de la convocatoria. La Presidencia, de conformidad con la propuesta de la persona Responsable del Departamento de Personal, procederá a efectuar la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba en favor de la persona aspirante que, de conformidad con las bases, hubiera superado el procedimiento selectivo.

La declaración como personal laboral fijo se notificará a la persona interesada y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

Decimoctava.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información.

En caso de empate en el orden de prelación de dichas listas, los criterios de desempate serán los siguientes: en primer lugar, la puntuación más alta en el segundo ejercicio; de persistir el empate, en segundo lugar, la puntuación más alta en el primer ejercicio; de persistir el empate, en tercer lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Sopela; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en quinto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de quien tenga más edad.

**ANEXO I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: de los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título II artículos 11 a 18). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título V). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio (artículos 43 a 46).

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VIII) Haciendas Locales.

Tema 5: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres (artículos 1, 2, 3 y 7). Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (artículos 1 a 22).

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Disposiciones generales. Capítulo I del Título I. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 7: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera. 1 a 14.

Tema 8: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (título I). Derechos de las personas (título III).

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 9: La información y atención al ciudadano. El ciudadano como destinatario de los servicios y prestaciones públicas.

Tema 10: La información y atención al ciudadano. Atención presencial, telefónica y telemática.

Tema 11: Manejo de equipos y medios materiales: centralita de teléfonos, fax, fotocopiadora y ordenador.

Tema 12: Manejo de equipos y medios materiales: destrucción de documentación, ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado, taladrado.

Tema 13: Correspondencia y mensajería interna. Recepción, clasificación y reparto. Paquetería y valija.

Tema 14: El Registro General de Entrada y Salida. Información básica sobre trámites.

Tema 15: El Registro General de Entrada y Salida. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 16: El Registro General de Entrada y Salida. Digitalización. Clasificación y remisión.

Tema 17: Documentación administrativa. Tipos de documentos: solicitudes, instancias, comunicaciones, notificaciones.

Tema 18: Documentación administrativa. Identificación del ciudadano: DNI, certificados digitales, BakQ, Ci@ve.

Tema 19: Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos habituales. Posturas prolongadas.

Tema 20: Prevención de Riesgos Laborales. Estrés por atención al público. Manipulación de cargas ligeras. Riesgos eléctricos y de equipos.