



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Elorrio

Bases generales, bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para el acceso a escalas y subescalas de funcionarios/as de administración local incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondientes al ejercicio 2025 y 2026, del Ayuntamiento de Elorrio (expediente 2026-00034).

Se transcribe, a efectos de información pública, el Decreto de Alcaldía número 09, de 5 de enero de 2026, por el que se convocan determinadas plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y 2026.

Asimismo, se adjuntan las bases generales y específicas reguladoras de las plazas convocadas, para su conocimiento e información pública.

En Elorrio, a 7 de enero de 2026.—La Alcaldesa en funciones, María Herrero Arriolabengoa



«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 9/2026
(EXP. 2026-00034)

Resultando que por esta alcaldía se ordenó la incoación de expediente de la oferta pública de empleo 2025 mediante resolución de alcaldía número 717 de fecha 17 de diciembre de 2025 para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo o administrativo de registro.

Resultando que por esta alcaldía se ordenó la incoación de expediente de la oferta pública de empleo 2026 mediante resolución de alcaldía número 3 de fecha 2 de enero de 2026 para la cobertura en propiedad de las plazas de:

- Técnico o Técnica de Juventud y Deporte del Ayuntamiento de Elorrio correspondiente a la escala del subgrupo A2.
- Una plaza de Técnico o técnica de Biblioteca del Ayuntamiento de Elorrio correspondiente a la escala del subgrupo A2.
- Una plaza de Administrativo o Administrativa de biblioteca del Ayuntamiento de Elorrio correspondiente a la escala del subgrupo C1 entre otras.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe de la Secretaría y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—, en concordancia con el artículo 25.1 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (EDL 2016/32961) —LILE—, y teniendo en cuenta el Decreto de Alcaldía número 666, de 20 de noviembre de 2025, por el que se delega en la Primera Teniente de Alcalde, doña María Herrero Arriolabengoa, para que ejerza las funciones de Alcaldesa desde el 20 de noviembre de 2025 hasta el 7 de enero de 2026 hasta reincorporación de Julene Lazkano.

RESUELVO:

Primero: Convocar pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para la provisión, por el personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

- Una (1) plaza de Administrativo/a Registral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada mediante Resolución número 717, de 17 de diciembre de 2025, del Alcalde, publicada en el “Boletín Oficial de Bizkaia” número 248, de 30 de diciembre de 2025.
- Una (1) plaza de Técnico/a de Biblioteca, una (1) plaza de Administrativo/a de Biblioteca y una (1) plaza de Técnico/a de Juventud y Deportes, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada mediante Resolución número 03, de 2 de enero de 2026, de la Alcaldesa, que se prevé su publicación en el “Boletín Oficial de Bizkaia” de 12 de enero de 2026.

Segundo: Aprobar las Bases Generales y específicas que regirán las convocatorias que, para su constancia, se incorporan a continuación.

Tercero: Publicar el contenido íntegro de las Bases en el “Boletín Oficial de Bizkaia” y en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto de este en el «Boletín oficial del Estado» y “Boletín Oficial de País Vasco”.

Cuarto: Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa pudiendo, a partir del día siguiente a su publicación, interponerse contra el mismo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o impugnarse directamente, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao.»

**BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
DE PLAZAS DE PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ELORRIO****Primera.— Objeto**

El objeto de la presente Resolución es el establecimiento de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Elorrio que se indicarán en las Bases específicas que determine cada convocatoria.

Segunda.— Normativa aplicable

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.
- 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.
- Ley del Parlamento Vasco 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 en el Sector Público Vasco
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.
- Las presentes Bases Generales
- Las Bases Específicas que se aprueban con ocasión de cada convocatoria.
- Con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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.— Principio de igualdad de trato

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución española y artículos 6 y 9 del Estatuto de Autonomía del País Vasco aprobado por L.O. 3/1979 de 18 de diciembre, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

**Cuarta.— Descripción de las plazas**

La descripción de las plazas se realizará en las Bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta Pública de Empleo o instrumento correspondiente similar de planificación

Quinta.— Requisitos de las personas aspirantes**1. Requisitos generales**

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

- a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el o la cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén en situación de separación de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en la Base Undécima, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud, a juicio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Elorrio.
- d) Habilitación: No haber sido separado o 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 personal funcionario.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.
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 tener en incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.



- g) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas o de carrera.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

2. Turno de Promoción Interna

Las personas aspirantes que concurran a las plazas reservadas a promoción interna deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Hallarse integrada o integrado en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Elorrio en alguna de las escalas existentes, en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con las Bases Específicas de la convocatoria.
- b) Haber completado dos años de servicios en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Elorrio.
- c) Poseer la titulación o antigüedad requerida y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

3. Turno de personas con discapacidad

Quienes concurran a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% mediante Resolución o Certificado expedido por el órgano competente de la Administración (IMSERSO o Departamento de Acción social de la Diputación Foral, etc.).

4. Condiciones de participación

- a) La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.
- b) Por el mero hecho de su presentación a la realización de las pruebas físicas que figuren en las presentes Bases, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada esta Corporación y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio, si no hubiera comunicado la persona interesada al personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Elorrio cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta (enfermedades o dolencias, alergias, estado de gestación, etc...) para la adopción de las medidas preventivas pertinentes que recomiende el citado Servicio de Prevención.

5. Protección de datos

- a) 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, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, 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. Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

- b) 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.
- c) A los efectos previstos en la Base Undécima 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 autorizan expresamente la cesión a otras entidades de la Administración Pública 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.
- d) Los datos de carácter personal de las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento. Ellas podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Sexta.—Instancias y admisión

1. Cumplimentación y presentación de solicitudes

- a) Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial disponible en el Registro General del Ayuntamiento (SAC. Herriko plaza z/g) o a través de la web municipal (www.elorrio.eus) de acuerdo con las instrucciones que determinen las Bases Específicas de la convocatoria.

Una vez cumplimentadas las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (SAC. Herriko plaza z/g) o a través de la web municipal (www.elorrio.eus).

Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

- b) Las solicitudes se presentarán durante el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- c) Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.
- d) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.



- e) Adaptaciones de tiempos o medios. Se deberá manifestar si tienen la necesidad de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición, con indicación de las concretas que requieran.
- f) Euskera.- Quienes puedan acreditar, documentalmente o mediante la superación de la prueba que se lleve a efecto, el nivel de conocimientos de Euskera requerido para las plazas que lleven aparejado algún puesto de perfil lingüístico perceptivo, optarán tanto a dichos puestos como a los que no tuviesen esta condición.
- g) 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.
En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas (euskera y/o castellano) para el que hayan sido diseñadas.
- h) Turnos de participación. En la instancia, las personas aspirantes deberán indicar que desean participar por alguno de los siguientes turnos: a) Libre, b) Promoción Interna y c) Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo establecido en las Bases Específicas y sólo podrán participar por uno de estos tres turnos.
- i) Subsanación de errores y defectos de la solicitud.
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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

2. Admisión de solicitantes

- a) Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las y los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de manera anonimizada y, en su caso, la causa de la no admisión.
- b) Dicha resolución se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas y se hará público en la misma forma que la lista provisional.
- c) Contra la resolución que apruebe las listas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Elorrio 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».
- d) Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

3. Notificaciones

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

**Séptima.— Tribunal calificador****1. Composición**

- a) Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el Art 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, Artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de Diciembre, de Empleo Público Vasco y artículo 21 del 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.
- b) El Tribunal contará con un o una Presidenta, un o una Secretaria y los o las Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros 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 miembros 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 miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo.
- c) La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.
- d) Las personas que formen parte del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario o secretaria del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.
- e) Quienes formen parte del 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.
- f) No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de Oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.
- g) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.
- h) La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

2. Constitución

- a) 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 miembros.
- b) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, 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 81.4 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.

- c) En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de la Presidencia, la persona titular de este cargo designará de entre los o las vocales con derecho a voto la persona que le sustituya y, a falta de designación, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.
- d) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Las personas del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.
- e) Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares de administración y servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del Proceso Selectivo.
- f) 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.
- g) 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.
- h) A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Elorrio, en la Secretaría del Ayuntamiento, Herriko Plaza s/n -48230- Elorrio.

Octava. — Procedimiento de selección

1. Procedimiento de selección de las personas aspirantes

El procedimiento de selección será el de oposición o concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, personas con discapacidad y promoción interna, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

2. Fase de Oposición

- a) La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases específicas de la convocatoria y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.
- c) Además de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá haber ejercicios de carácter voluntario, según lo regulen las bases específicas de la convocatoria.
- d) Programas y temarios.
 - a. Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose adicionar los temas que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar



la selección de lo/s/as aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas.

- b. De los temas que comprenda el programa que figure en la correspondiente Base Específica de la convocatoria, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Mujeres y Hombres y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.
- c. Las pruebas selectivas comprenderán uno o varios ejercicios prácticos y éstos podrán consistir en tests psicotécnicos, pruebas de ofimática, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas de idiomas y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación a los puestos a desempeñar.
- d. En la confección y diseño de las pruebas físicas y de aquellas en las que, bien por las circunstancias de lugar y tiempo, bien porque deban utilizarse herramientas o materiales que pudieran generar algún riesgo para la salud o seguridad tanto de las personas aspirantes como de miembros o personal asesor del Tribunal, se procurará el asesoramiento del servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento acerca de las medidas preventivas que convenga adoptar.

3. Fase de concurso

1. Normas generales:

- a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada una de ellas los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.
- b) En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4.c) del Real Decreto 896/91 de 7 de Junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 45% (cuarenta y cinco por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Empleo Público Vasco.
- d) El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las Bases Específicas de la convocatoria.

2. En dicha fase se podrá valorar los méritos comprendidos en los siguientes apartados:

- a) Experiencia profesional relativa a ocupación de puestos en la Administración Pública cuyas características y valoración serán determinadas en las Bases Específicas, con expresa exclusión, para su valoración en este apartado, de los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas profesionales.

Dicha experiencia profesional se referirá a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.



Se contabilizarán solamente los periodos referidos a la fecha o fechas indicadas en las Bases Específicas de la convocatoria, si bien en ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado y, siempre y cuando la vigente normativa lo permita, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

- b) Formación. Se valorará la posesión de conocimientos, debidamente acreditados, relacionados con las funciones de las plazas convocadas, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido en el proceso selectivo de que se trate. Las Bases Específicas detallarán las condiciones concretas para la valoración de este apartado, si bien para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título y/o de los cursos de formación.
- Entidad emisora del certificado.
- Número de horas del curso.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, pudiéndose valorar ésta en el caso de que así lo prevean las correspondientes Bases Específicas.

- c) Euskera. La valoración como mérito de los conocimientos de euskera se realizará en aquellas plazas que lleven aparejado el desempeño de puestos sin fecha de preceptividad o si ésta no hubiese vencido en la fecha del fin del periodo de presentación de solicitudes. Asimismo, se valorarán perfiles lingüísticos acreditados que sean superiores a los exigibles para el puesto de que se trate.

Al amparo de lo establecido en el artículo 188 de la Ley de Empleo Público Vasco así como los artículo 2 y artículo 38 del Decreto 19/2024 de 22 de febrero por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público, la puntuación máxima que podrá asignarse a este mérito no podrá ser inferior al 5% ni superior al 20% del total de la puntuación máxima otorgada al resto del proceso selectivo. En concreto, para los puestos que lleven aparejado el perfil lingüístico 1 ó 2 la puntuación máxima estará comprendida entre el 5% y el 10%, mientras que para los perfiles 3 y 4 dicha puntuación estará comprendida entre el 11% y el 20%.

- d) Otros idiomas. Se valorarán, de conformidad a lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria, el conocimiento de cualquier otro idioma oficial tanto en el Estado Español como en el resto de la Unión Europea.
- e) Otros. Cualesquiera otros méritos no comprendidos en los apartados anteriores con el alcance y condiciones que determinen las Bases Específicas de la convocatoria.

3. Plazas que lleven aparejados puestos que tengan perfil lingüístico de euskera preceptivo.

- a) La cobertura de las plazas correspondientes a los puestos de trabajo que tienen aparejado Perfil Lingüístico preceptivo tendrá prioridad, por lo que se llevará a cabo entre las personas aspirantes que sean propuestas para su nombramiento en calidad de funcionarios o funcionarias de carrera, por haber obtenido las mejores calificaciones y, que tengan acreditado el Perfil Lingüístico exigido.



- b) Quienes aspiren a plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo y no lo acreditasen ni superasen el examen obligatorio y eliminatorio de Euskera o, aun habiéndolo superado, no tuviesen posibilidad de acceder a este tipo de plazas por resultar mayor el número de personas aptas que el de plazas de este tipo, podrán continuar con el procedimiento selectivo en aquellas plazas que no llevasen aparejado el perfil lingüístico preceptivo, en cuyo caso la calificación obtenida en este ejercicio se computará como mérito y se respetarán las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.
- c) En ningún caso, las plazas que tienen aparejados puestos de trabajo que tuvieran perfil lingüístico preceptivo, podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas Bases.

Novena. — Desarrollo del procedimiento de selección

- a) Inicio. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses 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 determinan las Bases Específicas.
- b) 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 dirección de Internet, www.elorrio.eus, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 de la Corporación, en la dirección de Internet www.elorrio.eus y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiéndolo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.
- c) 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 las 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.
- d) 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.
- e) 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 con el 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.).
- f) Adaptaciones de tiempos y medios. Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y artículo 74 de la Ley 11/2022,



de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones 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.

Asimismo, en caso de mujeres aspirantes el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas por circunstancias relativas a su embarazo o por motivo de parto, siempre que las mismas se pongan en conocimiento del Tribunal en la instancia o antes de la realización de la correspondiente prueba y se justifiquen por medio de certificado médico.

- g) 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. 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.— Calificación del proceso selectivo

1. Publicación resultados

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la dirección de Internet www.elorrio.eus, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se acuerde la calificación por el Tribunal.

2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por cada representante del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada cual. Ello, no obstante, el Tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y la más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

3. Valoración de los méritos en la fase de concurso

- a) Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán del plazo que se señale en las Bases Específicas para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, y referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.
- b) 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 en las Bases Específicas de la convocatoria, no pudiendo rebasar en ningún caso el 45% del total de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones

Como norma general, se establecerá un plazo 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.

**5. La calificación final y orden de prelación**

- a) 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.
- b) En caso de 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, la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la categoría convocada; en tercer lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Elorrio; en cuarto lugar, 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.
- c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 a) del 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, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que no siendo discriminatorios por razón de sexo justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultad para el acceso al empleo.

Para ello, los órganos competentes en materia de función pública de las correspondientes administraciones públicas han de disponer de estadísticas adecuadas y actualizadas que posibiliten la aplicación de lo dispuesto en el apartado a) y establecer los criterios para determinar el ámbito de referencia para el cálculo del porcentaje referido en el párrafo anterior.

Undécima. — 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 y en la página web del Ayuntamiento de Elorrio (www.elorrio.eus) con las calificaciones correspondientes, las siguientes listas:

- Lista de personas aprobadas del turno de promoción interna.
- Lista de personas aprobadas del turno de personas con discapacidad.
- Lista de personas aprobadas del resto de aspirantes.

2. Relación de personas seleccionadas

- a) Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el órgano de selección publicará la relación de personas seleccionadas, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales convocadas a tenor de lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Empleo Público Vasco y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación a la Presidenta de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.
- b) Las anteriores listas deberán formarse separadamente según se trate o no de plazas con perfil lingüístico preceptivo.
- c) Durante el procedimiento selectivo, como se ha dicho, se dará un tratamiento diferenciado a las personas provenientes de los turnos libres y de personas con



discapacidad en lo que se refiere a las relaciones de admisiones, llamamientos a los ejercicios y relación de aprobados. No obstante al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado, salvo los y las participantes por el turno de promoción interna que integran la suya propia. Dicha relación será la determinante para la petición y adjudicación de destinos.

- d) Las plazas del turno de personas con discapacidad que no fuesen cubiertas en la convocatoria libre así como en las convocatorias de promoción interna, acrecentarán el resto de plazas cada turno respectivo.
- e) Las plazas reservadas al turno de promoción interna no cubiertas acrecentarán el turno libre.
- f) El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo si así lo establecen las Bases Específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de aprobados prevista en el número 1 de la presente Base.

3. *Bolsas de trabajo*

Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo 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 toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

4. *Resoluciones de los Tribunales*

Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que competa el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima.— Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

Las personas propuestas para su acceso a la condición de personal funcionario, presentarán en el Área de Secretaría, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados o aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- c) Declaración de no hallarse en ninguna 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.
- d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o causa física ni psíquica que impida el normal desempeño de sus funciones, a cuyos efectos las personas aspirantes serán sometidas al correspondiente examen médico para comprobar su cumplimiento, y se podrán practicar cuantas pruebas médicas sean precisas



en orden a comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas durante todo el procedimiento de selección, considerado en su conjunto. En caso de impugnación del certificado médico, la persona aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor de la misma. Quien tenga la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el Centro de Base de Discapacitados/as de la Diputación Foral de Bizkaia.

- e) El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.
- f) Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.

2. *Personal funcionario*

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, contarán con la exención de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- a) Incumplimiento del plazo. 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 Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento 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 aspirantes que hayan superado el presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de funcionariado interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de contrataciones de estas categorías a que hubiera lugar.

Décimotercera.— Nombramiento

1. *Nombramiento*

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera o en prácticas, en este caso por el período de tiempo comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prácticas correspondiente.

2. *Curso de formación y periodo de prácticas*

- a) En las convocatorias de provisión de plazas en que así se establezca y, en todo caso especialmente en las del Cuerpo de la Policía Municipal, las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los Cursos de Formación o Perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, como una fase más del procedimiento de selección, sin que la duración acumulada del Curso de formación y periodo de prácticas pueda exceder del plazo legalmente establecido, y su no supera-



ción, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la Convocatoria, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco.

- b) El curso selectivo de formación versará sobre el estudio de materias tanto generales como especiales. Concluido el curso selectivo o simultáneamente a su desarrollo, las personas nombradas realizarán un período de prácticas. Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas, la Dirección de la Academia o del Área correspondiente emitirá un informe sobre la capacidad y adecuación del personal funcionario en prácticas a las competencias necesarias para el correcto desempeño de la plaza, que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de dicha fase y elevará a la Alcaldía-Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento a favor de las personas propuestas que hayan superado el referido período.
- c) En cualquier momento del curso de formación o del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o adecuación. En tal sentido, la oportuna propuesta será elevada por la Dirección de la Academia o del Área correspondiente al Tribunal calificador del proceso selectivo que, a la vista del informe, determinará si procede o no la anulación del nombramiento elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía-Presidencia.
- d) Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionariado en prácticas quienes, sin causa justificada, no se incorporasen al mismo.
- e) Los nombramientos se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y en la página del Ayuntamiento de Elorrio (www.elorrio.eus).

Nombramiento definitivo de las personas aspirantes. La calificación definitiva y el orden de prelación de aspirantes, vendrá dado por la puntuación obtenida en el curso selectivo, sumada a la conseguida en la fase de oposición, siendo requisito imprescindible para la aprobación la declaración de aptitud en el período de prácticas.

Los nombramientos se notificarán a los interesados y las interesadas y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimocuarta. — Toma de posesión y adscripción a los puestos

- a) Toma de posesión de la plaza. Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, las personas nombradas definitivamente deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

No obstante, la toma de posesión como personal funcionario en prácticas se realizará el día o días que fije la Corporación.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento 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.

- b) Adscripción a los puestos. La adscripción a los puestos vacantes habilitados para su desempeño a quienes hayan tomado posesión de las plazas convocadas, será llevada a cabo por el Área personal entre las personas que cumplan los requisitos exigidos para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En el caso de las personas que hayan sido admitidas por el turno de personas con discapacidad y hayan sido nombradas como personal funcionario de carrera, podrán



solicitar al Ayuntamiento de Elorrio que en la adscripción a los puestos se tengan en consideración los motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otros análogos que puedan afectar a dichas personas.

Decimoquinta.— Normas finales

El presente Acuerdo podrá ser impugnado ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, con carácter previo podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes computado del mismo modo, en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA DE DEPORTE Y JUVENTUD****Primera.— Plaza Convocada**

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición que se complementará, como parte del procedimiento selectivo, con un período de prácticas, para la provisión de una plaza de Técnico o Técnica de Deporte y Juventud (grupo A2 de titulación) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

Segunda.— Características de la plaza

Régimen jurídico: Funcionario o funcionaria de carrera.

Número de plazas: 1 Escala/Subescala/Clase: Administración Especial/Técnica/Media.

Grupo de clasificación: A2.

Tercera.— Características del puesto

Denominación y Código del puesto: Técnico o técnica de deporte y juventud.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Perfil lingüístico exigido: 4, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Jornada: Ordinaria.

Cuarta.— Funciones del puesto

1. Organizar, junto al personal político responsable de los Departamentos de Juventud y Deporte, los programas, iniciativas y actividades de sus áreas, con una integración sistemática del impacto de género, los derechos lingüísticos y la promoción de la participación de las personas y entidades destinatarias de las actividades y programas.

2. Planificar y diseñar programas e iniciativas a desarrollar desde la perspectiva de género e interseccionalidad que tengan como objetivo la igualdad real entre hombres y mujeres con propuestas dirigidas a eliminar las trabas que dificulten o impidan la igualdad real y efectiva entre ambos sexos, así como la realización de actividades y campañas de sensibilización, promoción y difusión que se consideren oportunas sobre el significado e importancia de la igualdad de mujeres y hombres dirigidas a agentes deportivos y a jóvenes.

3. Responsabilidad técnica sobre el Plan Joven de Elorrio (puesta en marcha, ejecución, seguimiento, valoración, propuestas de mejora...).

4. Asesorar al Ayuntamiento, y a las personas responsables políticas del Departamento de Deporte, en todas las cuestiones de índole deportiva, actividad física y hábitos saludables que se le requiera.

5. Elaborar las propuestas presupuestarias de sus áreas y supervisar el desarrollo del mismo promoviendo las medidas oportunas para su cumplimiento (control de desviaciones, propuestas de cambios de crédito, etc.).

6. Elaborar Pliegos de Condiciones, Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia, y proponer las modificaciones que se consideren oportunas.

7. Preparar las propuestas de acuerdo en relación con los temas de su competencia.

8. Gestionar y tramitar los expedientes bajo su responsabilidad.

9. Realizar labores de secretaría en las comisiones informativas de las áreas de juventud y deporte.

10. Ejecutar y desarrollar las relaciones pertinentes con otras organizaciones públicas o privadas (asociaciones municipales, centros educativos, entidades comarcales o intermunicipales, Diputación Foral, etc.), para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de sus áreas.

11. Gestionar el procedimiento para la concesión de subvenciones y elaborar propuestas para la concesión de subvenciones a entidades para el desarrollo de actividades correspondientes a sus áreas.



12. Redactar, junto al personal político responsable de Juventud y Deporte, el Plan Estratégico de Subvenciones de dichas áreas, así como elaborar su valoración anual.
13. Asesorar a los clubs, asociaciones deportivas y asociaciones juveniles del municipio.
14. Dinamizar y proteger los movimientos e iniciativas populares en el ámbito deportivo, con el fin de fomentar la actividad física y los hábitos saludables por parte del Ayuntamiento.
15. Atender, informar y orientar a los ciudadanos y ciudadanas en las materias de su competencia.
16. Coordinar, elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento de la oferta de deporte escolar de Elorrio.
17. Coordinar la gestión de la reserva de instalaciones deportivas, elaboración de calendarios de ocupación, etc. por parte de los clubs y asociaciones deportivas.
18. Coordinar las disponibilidades y horarios e instalaciones para realizar la programación de las actividades así como el material que se precise para el desarrollo de los cursos, actividades y competiciones.
19. Supervisar la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios de sus áreas.
20. Proponer la adquisición de nuevos equipamientos y medios, de acuerdo con las necesidades detectadas en sus áreas, proporcionando para ello la información pertinente para su adquisición.
21. Dirigir, supervisar, organizar y controlar las actividades y servicios que prestan las empresas concesionarias para la prestación de servicios en sus áreas.
22. Responsabilizarse de dar a conocer a las empresas concesionarias y demás personal los criterios y normas de funcionamiento de cada actividad y de supervisar su correcto funcionamiento.
23. Coordinar con el área de Administración los aspectos de información, inscripción y gestión administrativa de los programas de actividades y competiciones.
24. Diseñar, organizar y ejecutar todos los programas de actividades de promoción de la actividad física y hábitos saludables.
25. Supervisar la ejecución de las actividades programadas y evaluarlas, así como incorporar las medidas correctoras necesarias. Elaborar informes y escritos sobre dichos programas.
26. Promover, de acuerdo con los Órganos Gestores de las distintas entidades y organizaciones deportivas del Municipio, competiciones, campeonatos, espectáculos deportivos, etc.
27. Difundir y publicitar las actividades y los programas desarrollados en los ámbitos sus áreas.
28. Participar en equipos de trabajo para la organización de eventos de sus áreas en el municipio.
29. Dirigir grupos de trabajo para el desarrollo de programas dependientes del Departamento de Deporte y en especial dirigir y dinamizar la mesa del deporte.
30. Elaborar propuestas de colaboración a empresas y entidades para la captación de financiación para los programas de sus áreas.
31. Dirigir el equipo de trabajo que tenga adscrito, bajo los principios de la búsqueda de la eficacia, la eficiencia, la calidad y la motivación.
32. Supervisar, organizar y controlar al personal de menor cualificación profesional.
33. Relacionarse y coordinarse con el personal técnico municipal relacionado con el Área de su actividad.



34. Además de las funciones anteriormente descritas, desempeñar, según su aptitud y capacidad profesional, las funciones que le correspondan para cumplir los objetivos establecidos.

Quinta. — Requisitos específicos

Además de los exigidos en las Bases Generales, deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener alguna titulación universitaria de arquitectura técnica, ingeniería técnica, diplomatura o grado.

Deberá acreditar no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual según la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia así como por trata de seres humanos, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes extranjeras además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberán acreditar que no han sido condenadas en sus países de origen a pena alguna a través de certificado expedido por las autoridades de sus países de origen o autoridades en lo que se refiere a los delitos recogidos en el artículo 3 párrafo 1 del Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Asimismo deberá estar en posesión del Perfil Lingüístico 4 de euskera o equivalente. La acreditación del cumplimiento del perfil será exigido en la forma que se especifica en la base octava, fase de oposición, tercer ejercicio.

Sexta. — Instancias

Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Existirá un modelo de instancia normalizado disponible a través de la página web www.elorrio.eus, sección «trámites online/ relaciones ciudadanas/ solicitud de procesos selectivos». y en el Servicio de Atención Ciudadana- Herriko Plaza, s/n.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC (Herriko Plaza) o a través de la web municipal www.elorrio.eus. Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, a la solicitud deberá acompañarse copia de la titulación de euskera que se haga valer en el procedimiento, así como acreditación de los motivos para solicitar adaptación de tiempos y/o medios en las pruebas de la fase de oposición.

La manifestación de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la unidad administrativa de personal.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales relativa a la confección de Bolsas de Trabajo, a resultados 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 autorizan expresamente a 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. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.



Por último, deberán haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Será de 21,01 euros, conforme a la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Elorrio reguladora de la tasa a abonar por la participación en procesos selectivos. En el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar el justificante de pago de la tasa, de lo contrario, no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

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

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://www.elorrio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante tarjeta de crédito.

Séptima.— Tribunal

La composición del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Elorrio contará con un o una Presidenta, un o una Secretaria y tres Vocales como mínimo.

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

En cumplimiento del artículo 3.10 del 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: «se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%. En el resto cuando los dos estén representados».

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto.

Octava.— El 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 los méritos previamente alegados junto con la instancia, celebrándose previamente la Fase de Oposición, que se complementará con un período de prácticas.

A. Fase de oposición

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento.

Quienes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados serán excluidas del procedimiento selectivo, salvo supuesto motivado de adaptación de tiempos y medios regulado en las bases generales.

Todas ellas deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fase de oposición constará de tres (3) ejercicios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos y la mínima para aprobar será 35 puntos.



El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo, así como la facultad de convocar para el mismo día más de una prueba.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Será de carácter teórico.

Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 10 de reserva, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será válida.

Las preguntas serán referentes sobre el temario general. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos siendo necesarios al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en resolver casos prácticos relacionados con la parte general y específica del temario.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesarios al menos 20 puntos para superarlo.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima para superar esta prueba.

El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de los ejercicios en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una prueba en un mismo día.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de ejercicios escritos y orales para acreditar el perfil lingüístico 4 de euskera. Esta prueba se calificará como Apto o Apta o No Apto o No Apta, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 19/2024 de 22 de febrero y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta prueba podrá realizarse aunque no haya transcurrido un plazo de 2 meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

B. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a aquella accederán las personas aspirantes que hayan superado la primera fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido en anuncio publicado en la página web indicada. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Experiencia

Experiencia profesional: Servicios prestados en la Administración Pública desempeñando funciones propias del puesto y/o de la misma categoría, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de:

0,34 puntos por cada mes de servicio, en puestos del Grupo A1 o A2. Se valorará máximo hasta 5 años de experiencia.



A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realiza dos mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionario o funcionaria o de derecho laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aleguen en la instancia y/o no se acrediten en el plazo abierto para ello.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante la presentación de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde ha ya prestado sus servicios. No se admitirá el informe de vida laboral como medio de acreditación. La certificación tendrá que indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Elorrio, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas. Sí se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Formación

Cursos de Formación hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración del presente mérito, tanto en cursos presenciales como on line, en lo que hace referencia a la duración, será la siguiente:

- Por cada curso de 5 a 19 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 49 horas de duración: 1 puntos.

Dicha valoración se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

Los cursos y actividades formativas deberán estar relacionados con las funciones y materias propias de la plaza

En concreto, se valorarán los cursos y actividades relacionados con el deporte, la juventud, igualdad de género y deporte, igualdad de género y personas jóvenes, animación socio-cultural, el tejido asociativo vasco del ámbito deportivo y de juventud, movimiento social, agentes del ámbito deportivo, educativo y del tiempo libre y cursos sobre la realidad de las personas jóvenes y de la sociedad en general.

Deberán haber sido organizados o impartidos, en colaboración o de forma exclusiva, por:

- a) alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
- b) Algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.
- c) Los Colegios Profesionales Oficiales propios de las titulaciones exigidas y la valoración se referirá exclusivamente a las materias que estén dentro de su ámbito profesional.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.



La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, los cuales se valorarán en la forma indicada en el Apartado 3, relativo a Titulaciones académicas.

En consecuencia, no podrá ser valorado de manera independiente cualquier curso, actividad o asignatura que forme parte del programa de cualquier titulación académica de las indicadas en el párrafo siguiente.

Titulación

Hallarse en posesión del Título de Grado o Licenciatura relacionada con la actividad física y el deporte: 4 puntos.

Hallarse en posesión del título de Postgrado, Master o Experto universitario en materias relacionadas con la actividad física y el deporte y/o juventud: 2 Punto.

Deberá aportarse el programa lectivo junto con la titulación.

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la Oposición y la valoración de méritos objeto de la Fase de Concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas Fases del proceso selectivo.

Novena. — Calificación definitiva de las Fases de Oposición y Concurso

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará el nombre de la persona seleccionada, según el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases, todo ello para el exclusivo supuesto de que la que hubiera obtenido la plaza convocada no llegara a tomar posesión de ella.

Las listas de personas aprobadas de la primera fase sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal de la corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Décima. — Presentación de documentos

Se registrará por lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales.

Deberá justificarse el cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en la Base Quinta.

Undécima. — Período de prácticas y nombramiento

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulte adscrita y durante un período de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.



La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionaria en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

La persona aspirante será calificada como Apta o No Apta, siendo necesario alcanzar la Aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el período de prácticas, la Concejalía del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de la persona aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la aspirante que haya superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Concejalía del Área al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

Duodécima.— Nombramiento definitivo

El nombramiento se notificará a la persona aspirante y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimotercera.— Toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de la que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtenga mejor valoración sumada la fase de oposición y la de concurso, todo ello de conformidad con la Base Novena.

Décimocuarta.— Medios de impugnación

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



ANEXOS

I. TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
3. Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: organización y competencias.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y Registros.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: notificación, condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de notificaciones en papel, notificaciones electrónicas.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: iniciación del procedimiento administrativo común y recursos administrativos.
7. Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título V, capítulo II: cartas de servicio. Título VI, capítulo IV: participación ciudadana.
8. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. 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.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las administraciones públicas.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios.
13. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Título II: Reintegro de subvenciones.
14. Ley 10/1982 de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera en la administración pública: principios generales.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales, contratos sujetos a regulación armonizada y partes en el contrato (órgano de contratación y capacidad y solvencia del empresario).
16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento abierto y procedimiento abierto simplificado.
17. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo II: planificación lingüística.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III derechos y obligaciones. Capítulo IV: servicios de prevención.
19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I Transparencia de la actividad pública.

**II. TEMARIO ESPECÍFICO**

1. Municipio y deporte: marco legal básico. El deporte en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 2 /2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
2. La ley 2/2022 de 10 de marzo, de Juventud: competencias y atribuciones de las administraciones públicas vascas.
3. Red de Información y Documentación Juvenil de Euskadi: competencias, organismos que la integran, legislación.
4. La ley 2/2022 de 10 de marzo, de Juventud: instrumentos y medidas de promoción juvenil.
5. El Observatorio Vasco de la Juventud: objetivos, funciones, servicios.
6. Consejo de la Juventud de Euskadi.
7. Planes en políticas de juventud en la CCAA vasca y Territorio histórico de Bizkaia.
8. Ley reguladora de la Atención y Protección a la Infancia y a la Adolescencia: disposiciones generales y derechos de las niñas, niños y adolescentes y su ejercicio.
9. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Disposiciones generales y organización administrativa (Título I y Título II).
10. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Promoción y buena gobernanza de la actividad física y el deporte (Título III y Título IV).
11. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Entidades deportivas y competiciones deportivas y licencias (Título V y Título VI).
12. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Actividad física y deporte en edad escolar, en la universidad y en la formación profesional (Título VII).
13. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Investigación, innovación y formación. Voluntariado (Título VIII).
14. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Asistencia y protección de los deportistas y los deportistas (Título IX).
15. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Deporte de alto nivel (Título X).
16. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. prevención de la violencia, la intolerancia y la discriminación por cualquier motivo en la actividad física y el deporte (Título XII).
17. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Régimen disciplinario en el deporte (Título XIII).
18. Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
19. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
20. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Título Preliminar. Principios generales de la ordenación deportiva. Título I. De la organización administrativa del deporte.
21. Ley 10/2015 de 23/de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto, ámbito de aplicación y finalidades de la norma (Capítulo I del Título I).
22. Ley 10/2015 de 23/de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen aplicable a espectáculos públicos y actividades recreativas. Intervención administrativa (Títulos II y III).
23. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.



24. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia (Capítulos I y II).
25. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Planes de autoprotección (Capítulo III).
26. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Control y fomento de la autoprotección por parte de los poderes públicos (Capítulo IV).
27. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Registro General de Planes de Autoprotección (Capítulo V).
28. Decreto 125/2008, de 1 de julio sobre deporte escolar.
29. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos. Disposiciones generales. Constitución de clubes deportivos y modificaciones estatutarias. Socios y socias de los clubes. Régimen orgánico de los clubes deportivos (Capítulos I, II, III, IV).
30. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos. Régimen electoral. Régimen disciplinario. Régimen documental. Régimen económico-patrimonial. (capítulos V, VI, VII y VIII).
31. Decreto 94/1990, de 3 de abril, sobre organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco.
32. Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las federaciones del País Vasco. Disposiciones generales (Título I).
33. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte: Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Organización, composición, sistema de designación y funciones. Capítulo III: funcionamiento. Capítulo IV: procedimiento de intervención.
34. Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de las Federaciones Deportivas Vascas.
35. Decreto 282/1989, de 28 de noviembre, por el de determinan los requisitos y tramitación de las declaraciones de utilidad pública de Clubes y Federaciones deportivas.
36. Decreto 94/2004 de 25 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco con la violencia en el deporte.
37. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos.
38. Ordenanza de igualdad del Ayuntamiento de Elorrio.
39. Características sociodemográficas de Elorrio.
40. Plan de acción mundial sobre actividad física 2018-2030: Capítulo II y III.
41. Uso no-sexista e inclusivo del lenguaje y de las imágenes.
42. Criterios de igualdad en subvenciones y licitaciones en el ámbito del deporte y en el ámbito de juventud.
43. Programas impulsados por instituciones vascas para la igualdad y prevención de violencia machista entre la juventud.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO O ADMINISTRATIVA DE BIBLIOTECA****Primera.— Plaza Convocada**

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición que se complementará, como parte del procedimiento selectivo, con un período de prácticas, para la provisión de una plaza de administrativo o administrativa de biblioteca (grupo C1 de titulación) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

Segunda.— Características de la plaza

Régimen jurídico: funcionario o funcionaria de carrera.

Número de plazas: 1 Escala / Subescala / Clase: Administración Especial / Administrativo o administrativa de biblioteca.

Grupo de clasificación: C1.

Tercera.— Características del puesto

Denominación y Código del puesto: Administrativo o administrativa de biblioteca

Nivel de Complemento de Destino: 19.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Jornada: Rotación en horario de mañana y tarde.

Cuarta.— Funciones del puesto

1. Tramitar los carnets de Biblioteca para usuarios y usuarias.
2. Revisar y controlar la devolución del material prestable tanto bibliotecario como interbibliotecario.
3. Atender las peticiones que desde los diferentes departamentos del Ayuntamiento realizan a la Casa de Cultura referentes a biblioteca y archivo.
4. Vigilar la correcta utilización del servicio de Biblioteca por parte de los usuarios y de las usuarias y mantener el orden dentro del recinto.
5. Atender al público prestando soluciones inmediatas a las consultas o derivándolas al órgano adecuado.
6. Recibir, registrar, clasificar, ordenar y archivar toda la documentación que entra en la Unidad (archivo administrativo).
7. Gestión del archivo y tramitación de expedientes para firma y actividad.
8. Despachar correspondencia y archivo de documentos.
9. Transcribir los documentos que le sean encomendados.
10. Cumplimentar oficios o impresos estandarizados que se le soliciten.
11. Elaborar y dar traslado de los Decretos.
12. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
13. Cooperar con el técnico o la técnica de la Biblioteca en la planificación, administración y establecimiento de objetivos del Servicio de Biblioteca.

Quinta.— Requisitos específicos

Deberá acreditar no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual según la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia así como por trata de seres humanos, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes extranjeras además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberán acreditar que no han sido condenados en sus países de origen a pena alguna a través de certificado expedido por las autoridades



de sus países de origen o autoridades en lo que se refiere a los delitos recogidos en el artículo 3 párrafo 1 del Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Además de los exigidos en las Bases Generales deberá estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 de euskera o equivalente. La acreditación del cumplimiento del perfil será exigido en la forma que se especifica en la base octava, fase de oposición, tercer ejercicio.

Titulaciones de acceso: Bachiller, FP2 o equivalente.

Sexta.—Instancias

Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Existirá un modelo de instancia normalizado disponible a través de la página web www.elorrio.eus, sección «trámites online/ relaciones ciudadanas/ solicitud de procesos selectivos». y en el Servicio de Atención Ciudadana- Herriko Plaza, s/n.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC (Herriko Plaza) o a través de la web municipal www.elorrio.eus. Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, a la solicitud deberá acompañarse copia de la titulación de euskera que se haga valer en el procedimiento, así como acreditación de los motivos para solicitar adaptación de tiempos y/o medios en las pruebas de la fase de oposición.

La manifestación de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la unidad administrativa de personal.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales 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 autorizan expresamente a 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. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Por último, deberán haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Será de 15,76 euros, conforme a la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Elorrio reguladora de la tasa a abonar por la participación en procesos selectivos. En el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar el justificante de pago de la tasa, de lo contrario, no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

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

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://www.elorrio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante tarjeta de crédito.

**Séptima.— Tribunal**

La composición del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Elorrio contará con un o una Presidenta, un o una Secretaria y tres Vocales como mínimo.

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

En cumplimiento del artículo 3.10 del 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: «se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%. En el resto cuando los dos estén representados».

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto.

Octava.— El 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 los méritos previamente alegados junto con la instancia, celebrándose previamente la Fase de Oposición, que se complementará con un período de prácticas.

A. Fase de oposición

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento. Quienes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados serán excluidas del procedimiento selectivo, salvo supuesto motivado de adaptación de tiempos y medios regulado en las bases generales.

Todas ellas deberán comparecer a las diferentes pruebas previstas de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fase de oposición constará de tres (3) ejercicios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos y la mínima para aprobar será 35 puntos.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo, así como la facultad de convocar para el mismo día más de una prueba.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Será de carácter teórico.

Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 10 de reserva, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será válida.

Las preguntas serán referentes sobre el temario general. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos siendo necesarios al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en un cuestionario de preguntas de tipo test resolver casos prácticos relacionados con el temario.



El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesarios al menos 20 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima para superar esta prueba.

El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de los ejercicios en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una prueba en un mismo día.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de ejercicios escritos y orales para acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera. Esta prueba se calificará como Apto o Apta o No Apto o No Apta, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 19/2024 de 22 de febrero y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta prueba podrá realizarse aunque no haya transcurrido un plazo de 2 meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

B. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a aquella accederán las personas aspirantes que hayan superado la primera fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido en anuncio publicado en la página web indicada. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Experiencia

Experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos:

- a) Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de personal administrativo, correspondiente al Grupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa: La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,34 puntos máximo por mes (no se computarán fracciones inferiores). Se valorará máximo hasta 5 años de experiencia.

A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionario o funcionaria o de derecho laboral.

No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aleguen en la instancia y/o no se acrediten en el plazo abierto para ello.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante la presentación de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde ha ya prestado sus servicios. No se admitirá el informe de vida laboral como medio de acreditación. La certificación tendrá que indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.



Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Elorrio, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Sí se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Formación

Formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso de 5 a 19 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 49 horas de duración: 1 punto.

Deberán haber sido organizados o impartidos, en colaboración o de forma exclusiva, por:

- alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
- algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.
- Los Colegios Profesionales Oficiales propios de las titulaciones exigidas y la valoración se referirá exclusivamente a las materias que estén dentro de su ámbito profesional.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente.

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la Oposición y la valoración de méritos objeto de la Fase de Concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas Fases del proceso selectivo.

Novena. — Calificación definitiva de las Fases de Oposición y Concurso

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará el nombre de la persona seleccionada, según el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases, todo ello para el exclusivo supuesto de que la que hubiera obtenido la plaza convocada no llegara a tomar posesión de ella, de conformidad con lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales.

Las listas de personas aprobadas de la primera fase sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal



de la corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Décima.— Presentación de documentos

Se regirá por lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales.

Deberá justificarse el cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en la Base Quinta.

Undécima.— Período de prácticas y nombramiento

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulte adscrita y durante un período de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionaria en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

La persona aspirante será calificada como Apta o No Apta, siendo necesario alcanzar la Aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el período de prácticas, la Concejalía del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de la persona aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Concejalía del Área al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

Duodécima.— Nombramiento definitivo

El nombramiento se notificará a la persona aspirante y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimotercera.— Toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.



Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de la que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtenga mejor valoración sumada la fase de oposición y la de concurso, todo ello de conformidad con la Base Novena.

Décimocuarta.— Medios de impugnación

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

**ANEXOS****I. TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales y Capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
2. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los Poderes del País Vasco.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.
4. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.
5. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I Capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.
9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
11. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales. Título II Municipios. Capítulos I, II y III.
12. 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: Título Preliminar: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
13. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Ordenación y estructura del empleo público (título IV).
14. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (título V).
15. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. La carrera profesional (título VII).

II. TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 31/1995, de 8 de febrero, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo III. Derechos y obligaciones.
2. Ordenanza Municipal de Elorrio para el uso y promoción del euskera.
3. Protección de Datos Personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I y Título II. Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679. Capítulo I y Capítulo II. Disposiciones Generales. Principios.



4. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.
5. Ordenanza de igualdad de Elorrio.
6. La biblioteca pública: concepto, funciones y servicios. Manifiesto IFLA-Unesco sobre Bibliotecas Públicas, 2022.
7. La Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi y la Red de Lectura Pública de Euskadi.
8. Gestión de la colección: tipos de documentos, selección y adquisición de fondos. Expurgo. Guía para el expurgo de ejemplares del Servicio de Bibliotecas de Euskadi.
9. La catalogación: principios y reglas de catalogación. Reglas de catalogación españolas. Procedimientos generales para la catalogación de la Red de Lectura Pública de Euskadi.
10. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. Elementos de un registro en formato MARC21.
11. La normalización en la descripción bibliográfica. ISBD y números normalizados de los documentos.
12. Proceso técnico y físico de los fondos bibliográficos.
13. Clasificación. Tipos de clasificación, sistemáticas y alfabéticas. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
14. Las Hemerotecas: definición, funciones y clases. Tratamiento de las publicaciones periódicas.
15. La digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.
16. Las bibliotecas digitales: concepto y objetivos. El Manifiesto de la IFLA sobre bibliotecas digitales. Principales bibliotecas digitales. Liburuklik y Euskariana.
17. La formación de usuarios/as. La alfabetización informacional.
18. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. Atención intercultural en la administración vasca.
19. Servicio de préstamo: autopréstamo y tecnología RFID. Préstamo interbibliotecario. Manual de la Red de Lectura Pública de Euskadi.
20. Servicio de préstamo: Plataformas de préstamo de contenidos electrónicos. eLiburutegia y eFilmin.
21. El Online Public Access Catalog (OPAC): prestaciones, estructura, acceso y evolución. Herramientas de descubrimiento: Liburubila. Catálogos colectivos. Manual para la utilización del catálogo de la Red de Lectura Pública de Euskadi.
22. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca: información, dinamización y redes sociales. Proyecto Wiki-liburuetegiak.
23. El servicio de extensión bibliotecaria. La apertura de las bibliotecas a la ciudadanía, la programación de actividades literarias y culturales, los clubes de lectura.
24. Bibliotecas abiertas y accesibles: inclusión. Diversidad y función social de las bibliotecas.
25. Programas informáticos de gestión bibliotecaria: Absysnet.
26. Perfil Profesional de competencias digitales para profesionales de la Red de Lectura Pública de Euskadi (bibliotecario/a).
27. Literatura infantil y juvenil en euskera.
28. La literatura en euskera: principales escritores y escritoras, premios literarios. Mujeres escritoras en la literatura vasca.
29. Uso no-sexista e inclusivo del lenguaje y de las imágenes.
30. Características sociodemográficas de Elorrio.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA DE BIBLIOTECA****Primera.— Plaza Convocada**

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición que se complementará, como parte del procedimiento selectivo, con un período de prácticas, para la provisión de una plaza de Técnico o Técnica de Biblioteca (grupo A2 de titulación) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

Segunda.— Características de la plaza

Régimen jurídico: Funcionario o funcionaria de carrera.

Número de plazas: 1 Escala/Subescala/Clase: Administración Especial/Técnica/Media.

Grupo de clasificación: A2.

Tercera.— Características del puesto

Denominación y Código del puesto: Técnico o técnica de Biblioteca.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Perfil lingüístico exigido: 4, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Jornada: Rotación en horario de mañana y tarde.

Cuarta.— Funciones del puesto

1. Presentar a la Alcaldía las previsiones presupuestarias del servicio, formular las demandas en relación a las necesidades de personal y material.
2. Dirigir, controlar e impulsar los servicios que se ofrecen desde la Biblioteca Municipal.
3. Realizar el seguimiento del presupuesto.
4. Atención a la ciudadanía sobre temas que quedan bajo su responsabilidad.
5. Organizar el funcionamiento del servicio de biblioteca.
6. Responsabilizarse del diseño de Planes, Programas y Proyectos del servicio de biblioteca.
7. Dirigir y controlar los trabajos del personal adscrito al servicio de biblioteca.
8. Ser el o la representante de la biblioteca en todas las actividades.
9. Prestar asesoramiento técnico en su ámbito de actuación.
10. Realizar actividades para la difusión de la biblioteca y de la lectura.
11. Gestionar los medios físicos puestos a su cargo (edificio, mobiliario, instalaciones, equipos, etc.)
12. Tramitar y justificar solicitudes de ayudas y subvenciones que fomenten el uso de la lectura.
13. Gestionar los fondos y colecciones de la biblioteca: selección, adquisición, registro, clasificación y custodia.
14. Emitir informes sobre aquellas materias que se le requieran.
15. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
16. Estudiar los procesos operativos y de gestión que afecten a su área de competencia
17. Elaboración de un plan anual para la biblioteca en el que se reflejen objetivos, planificación, programas y actividades, así como la memoria correspondiente.
18. Control y gestión del archivo municipal ubicado en IKE y en su caso, del archivo histórico.
19. Mantenimiento del servicio de préstamo y reservas.

**Quinta.— Requisitos específicos**

Además de los exigidos en las Bases Generales, deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener alguna titulación universitaria de arquitectura técnica, ingeniería técnica, diplomatura o grado.

Deberá acreditar no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual según la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia así como por trata de seres humanos, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes extranjeras además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberán acreditar que no han sido condenadas en sus países de origen a pena alguna a través de certificado expedido por las autoridades de sus países de origen o autoridades en lo que se refiere a los delitos recogidos en el artículo 3 párrafo 1 del Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Asimismo deberá estar en posesión del Perfil Lingüístico 4 de euskera o equivalente. La acreditación del cumplimiento del perfil será exigido en la forma que se especifica en la base octava, fase de oposición, tercera prueba.

Sexta.— Instancias

Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Existirá un modelo de instancia normalizado disponible a través de la página web www.elorrio.eus, sección «trámites online/ relaciones ciudadanas/ solicitud de procesos selectivos». y en el Servicio de Atención Ciudadana- Herriko Plaza, s/n.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC (Herriko Plaza) o a través de la web municipal www.elorrio.eus. Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, a la solicitud deberá acompañarse copia de la titulación de euskera que se haga valer en el procedimiento, así como acreditación de los motivos para solicitar adaptación de tiempos y/o medios en las pruebas de la fase de oposición.

La manifestación de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la unidad administrativa de personal.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales relativa a la confección de Bolsas de Trabajo, a resultados 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 autorizan expresamente a 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. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Por último, deberán haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Será de 21,01 euros, conforme a la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Elorrio reguladora de la tasa a abonar por la participación en procesos selectivos. En el momento en que se presenta la solicitud por el



registro general, se deberá presentar el justificante de pago de la tasa, de lo contrario, no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

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

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://www.elorrio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante tarjeta de crédito.

Séptima.— Tribunal

La composición del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Elorrio contará con un o una Presidenta, un o una Secretaria y tres Vocales como mínimo.

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

En cumplimiento del artículo 3.10 del 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: «se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%. En el resto cuando los dos estén representados».

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto.

Octava.— El 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 los méritos previamente alegados junto con la instancia, celebrándose previamente la Fase de Oposición, que se complementará con un período de prácticas.

A. Fase de oposición

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento.

Quienes que, por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados serán excluidas del procedimiento selectivo, salvo supuesto motivado de adaptación de tiempos y medios regulado en las bases generales.

Todas ellas deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fase de oposición constará de tres (3) ejercicios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos y la mínima para aprobar será 35 puntos.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo, así como la facultad de convocar para el mismo día más de una prueba.

**Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio**

Será de carácter teórico.

Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 10 de reserva, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será válida.

Las preguntas serán referentes sobre el temario general. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos siendo necesarios al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en resolver casos prácticos relacionados con la parte general y específica del temario.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesarios al menos 20 puntos para superarlo.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima para superar esta prueba.

El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de los ejercicios en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una prueba en un mismo día.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de ejercicios escritos y orales para acreditar el perfil lingüístico 4 de euskera. Esta prueba se calificará como Apto o Apta o No Apto o No Apta, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 19/2024 de 22 de febrero y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta prueba podrá realizarse aunque no haya transcurrido un plazo de 2 meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

B. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a aquella accederán las personas aspirantes que hayan superado la primera fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido en anuncio publicado en la página web indicada. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Experiencia

Experiencia profesional: Servicios prestados en la Administración Pública desempeñando funciones propias del puesto y/o misma categoría, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de:

0,34 puntos por cada mes de servicio, en puestos del Grupo A1 o A2. Se valorará máximo hasta 5 años de experiencia.

A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realiza dos mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionario o funcionaria o de derecho laboral.



No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aleguen en la instancia y/o no se acrediten en el plazo abierto para ello.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante la presentación de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde ha ya prestado sus servicios. No se admitirá el informe de vida laboral como medio de acreditación. La certificación tendrá que indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Elorrio, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Sí se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Formación

Cursos de Formación hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración del presente mérito, tanto en cursos presenciales como online, en lo que hace referencia a la duración, será la siguiente:

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

Dicha valoración se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

En concreto, se valorarán los cursos y actividades relacionados con las funciones del puesto.

Deberán haber sido organizados o impartidos, en colaboración o de forma exclusiva por:

- a) Alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
- b) Algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.
- c) Los Colegios Profesionales Oficiales propios de las titulaciones exigidas y la valoración se referirá exclusivamente a las materias que estén dentro de su ámbito profesional.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, los cuales se valorarán en la forma indicada en el Apartado 3, relativo a Titulaciones académicas.

En consecuencia, no podrá ser valorado de manera independiente cualquier curso, actividad o asignatura que forme parte del programa de cualquier titulación académica de las indicadas en el párrafo siguiente.

**Titulación**

Hallarse en posesión del Título de Grado o Licenciatura relacionado con la biblioteconomía, información y documentación: 4 puntos.

Hallarse en posesión del título de Postgrado, Master o Experto universitario en materias relacionadas con el puesto: 2 Punto.

Deberá aportarse el programa lectivo junto con la titulación.

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la Oposición y la valoración de méritos objeto de la Fase de Concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas Fases del proceso selectivo.

Novena. — Calificación definitiva de las Fases de Oposición y Concurso

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará el nombre de la persona seleccionada, según el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases, todo ello para el supuesto de que la que hubiera obtenido la plaza convocada no llegara a tomar posesión de ella, de conformidad con lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales.

Las listas de personas aprobadas de la primera fase sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal de la corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Décima. — Presentación de documentos

Se registrá por lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales.

Deberá justificarse el cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en la Base Quinta.

Undécima. — Período de prácticas y nombramiento

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulte adscrita y durante un período de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionaria en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.



Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

La persona aspirante será calificada como Apta o No Apta, siendo necesario alcanzar la Aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el período de prácticas, la Concejalía del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de la persona aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la aspirante que haya superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Concejalía del Área al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

Duodécima.— Nombramiento definitivo

El nombramiento se notificará a la persona aspirante y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimotercera.— Toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de la que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtenga mejor valoración sumada la fase de oposición y la de concurso, todo ello de conformidad con la Base Novena.

Décimocuarta.— Medios de impugnación

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



ANEXOS

I. TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
3. Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: organización y competencias.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y Registros.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: notificación, condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de notificaciones en papel, notificaciones electrónicas.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: iniciación del procedimiento administrativo común y recursos administrativos.
7. Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título V, capítulo II: cartas de servicio. Título VI, capítulo IV: participación ciudadana.
8. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Las relaciones de puestos de trabajo. Plantillas presupuestarias. Oferta de empleo público.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
11. 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.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las administraciones públicas.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios.
14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Título II: Reintegro de subvenciones.
15. Ley 10/1982 de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera en la administración pública: principios generales.
16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales, contratos sujetos a regulación armonizada y partes en el contrato (órgano de contratación y capacidad y solvencia del empresario).
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento abierto y procedimiento abierto simplificado.
18. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo II: planificación lingüística.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III derechos y obligaciones. Capítulo IV: servicios de prevención.



20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I Transparencia de la actividad pública
21. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.
22. Ordenanza de igualdad del Ayuntamiento de Elorrio.

II. TEMARIO ESPECÍFICO

23. La biblioteca: concepto, evolución histórica, principios y valores. Funciones, objetivos y servicios. Clases de bibliotecas.
24. La Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi y la Red de Lectura Pública de Euskadi.
25. Préstamo interbibliotecario.
26. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. El expurgo.
27. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y restauración.
28. Construcción y equipamientos de bibliotecas. Criterios básicos, principales espacios y su acondicionamiento.
29. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD. Reglas de catalogación españolas, las RDA y las FRBR.
30. Las Hemerotecas: definición, funciones y clases. Tratamiento de las publicaciones periódicas: gestión de revistas digitales, servicios.
31. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Redes sociales. Proyecto Wiki-liburutegiak.
32. El servicio de extensión bibliotecaria. La apertura de las bibliotecas a la ciudadanía, la programación de actividades literarias y culturales, los clubes de lectura.
33. Mediateca. Concepto e historia.
34. El Online Public Access Catalog (OPAC): prestaciones, estructura, acceso y evolución. Herramientas de descubrimiento: www.liburubila.euskadi.eus. Catálogos colectivos.
35. La digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital. Principales metadatos aplicados a las bibliotecas.
36. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. La historia y elementos de un registro en formato MARC 21.
37. La normalización en la descripción bibliográfica. ISBD y números normalizados de los documentos.
38. Clasificación. Tipos de clasificación, sistemáticas y alfabéticas. La Clasificación Decimal Universal. (CDU).
39. Las bibliotecas digitales: concepto y objetivos. El Manifiesto de la IFLA sobre bibliotecas digitales. Principales bibliotecas digitales. recolectores OAI-PMH. Liburuklik.
40. Historia del libro y de la bibliografía en Euskadi.
41. La literatura en euskera: historia y actualidad, principales escritores y escritoras, premios literarios. Mujeres escritoras en la literatura vasca.
42. La Bibliografía: definición y objetivos.
43. La invención y difusión de la imprenta. Los Incunables.
44. Historia del cine. Historia del cine en el País Vasco. Directores, directoras y películas más destacadas.
45. El derecho a la propiedad intelectual y la biblioteca pública.



46. Atención a las personas usuarias. La comunicación. Gestión de quejas y reclamaciones.
47. Servicios virtuales de la biblioteca pública: información y dinamización.
48. Función social de las bibliotecas.
49. La biblioteca pública del s. XXI y la multiculturalidad.
50. Biblioteca y TICs.
51. Programas informáticos de gestión bibliotecaria: Absysnet.
52. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. La organización funcional, objetivos de la gestión de recursos humanos, la distribución del trabajo. Coordinación de equipos de trabajo.
53. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de las y los bibliotecarios.
54. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.
55. Gestión y administración de bibliotecas: instrumentos de gestión. Planificación estratégica.
56. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Normas ISO relacionadas. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad en bibliotecas. Las cartas de los servicios.
57. Perfil Profesional de competencias digitales para profesionales de la Red de Lectura Pública de Euskadi (Bibliotecario o bibliotecaria).
58. El acceso de las personas con discapacidad a los recursos de las mediatecas.
59. Características sociodemográficas de Elorrio.
60. Uso no-sexista e inclusivo del lenguaje y de las imágenes.
61. Evaluación del impacto de género en el ámbito de las bibliotecas.
62. Presupuestos con perspectiva de género en el ámbito de la biblioteca.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO O ADMINISTRATIVA DE REGISTRO****Primera.— Plaza Convocada**

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición que se complementará, como parte del procedimiento selectivo, con un período de prácticas, para la provisión de una plaza de administrativo o administrativa de biblioteca (grupo C1 de titulación) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Segunda.— Características de la plaza

Régimen jurídico: funcionario o funcionaria de carrera.

Número de plazas: 1 Escala / Subescala / Clase: Administración General / Administrativo o administrativa de registro.

Grupo de clasificación: C1.

Tercera.— Características del puesto

Denominación y Código del puesto: Administrativo o administrativa de registro

Nivel de Complemento de Destino: 18.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Jornada: Ordinaria

Cuarta.— Funciones del puesto

1. Atender la centralita facilitando la comunicación de las oficinas municipales con el exterior.
2. Abrir expedientes que le sean encomendados y seguimiento de las notificaciones.
3. Efectuar anotaciones en el Registro General de Entrada y en el de Salida utilizando el correspondiente programa informático y dar traslado a resoluciones de Alcaldía.
4. Llevar un control del Registro municipal de Asociaciones, anotando las modificaciones pertinentes y comunicando a las personas interesadas lo acordado.
5. Dar soporte administrativo al área de Secretaría.
6. Atender al público prestando soluciones inmediatas a las consultas o derivándolas al órgano adecuado.
7. Recibir, registrar, clasificar, ordenar y archivar toda la documentación que entra en la Unidad.
8. Despachar correspondencia y archivo de documentos.
9. Transcribir los documentos que le sean encomendados.
10. Cumplimentar oficios o impresos estandarizados que se le soliciten.
11. Elaborar y dar traslado de los Decretos.
12. Realizar funciones de secretaría en la Comisión Informativa que le sea encomendada.
13. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
14. Ocasionalmente: Cubrir las necesidades de sustitución del servicio motivadas por vacaciones, enfermedad o ausencia de personal.

Quinta.— Requisitos específicos

Además de los exigidos en las Bases Generales deberá estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 de euskera o equivalente. La acreditación del cumplimiento del perfil será exigido en la forma que se especifica en la base octava, fase de oposición, tercer ejercicio.

Titulaciones de acceso: Bachiller, FP2 o equivalente.

**Sexta. — Instancias**

Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Existirá un modelo de instancia normalizado disponible a través de la página web www.elorrio.eus, sección «trámites online/ relaciones ciudadanas/ solicitud de procesos selectivos». y en el Servicio de Atención Ciudadana- Herriko Plaza, s/n.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC (Herriko Plaza) o a través de la web municipal www.elorrio.eus. Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, a la solicitud deberá acompañarse copia de la titulación de euskera que se haga valer en el procedimiento, así como acreditación de los motivos para solicitar adaptación de tiempos y/o medios en las pruebas de la fase de oposición.

La manifestación de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la unidad administrativa de personal.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales relativa a la confección de Bolsas de Trabajo, a resultados 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 autorizan expresamente a 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. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Por último, deberán haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Será de 15,76 euros, conforme a la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Elorrio reguladora de la tasa a abonar por la participación en procesos selectivos. En el momento en que se presenta la solicitud por el registro general, se deberá presentar el justificante de pago de la tasa, de lo contrario, no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

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

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://www.elorrio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante tarjeta de crédito.

Séptima. — Tribunal

La composición del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Elorrio contará con un o una Presidenta, un o una Secretaria y tres Vocales como mínimo.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos, en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo



área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo.

En cumplimiento del artículo 3.10 del 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: «se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%. En el resto cuando los dos estén representados».

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto.

Octava.— El 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 los méritos previamente alegados junto con la instancia, celebrándose previamente la Fase de Oposición, que se complementará con un período de prácticas.

A. Fase de oposición

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento.

Quienes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados serán excluidas del procedimiento selectivo, salvo supuesto motivado de adaptación de tiempos y medios regulado en las bases generales.

Todas ellas deberán comparecer a las diferentes pruebas previstas de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fase de oposición constará de tres (3) ejercicios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos y la mínima para aprobar será 35 puntos.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo, así como la facultad de convocar para el mismo día más de una prueba.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Será de carácter teórico.

Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 10 de reserva, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será válida.

Las preguntas serán referentes sobre el temario general. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos siendo necesarios al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en un cuestionario de preguntas de tipo test resolver casos prácticos relacionados con el temario.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesarios al menos 20 puntos para superarlo. Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima para superar esta prueba.



El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de los ejercicios en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una prueba en un mismo día.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de ejercicios escritos y orales para acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera. Esta prueba se calificará como Apto o Apta o No Apto o No Apta, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 19/2024 de 22 de febrero y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta prueba podrá realizarse aunque no haya transcurrido un plazo de 2 meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

B. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a aquella accederán las personas aspirantes que hayan superado la primera fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido en anuncio publicado en la página web indicada. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Experiencia

Experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos:

- a) Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de personal administrativo, correspondiente al Grupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa: La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,34 puntos máximo por mes (no se computarán fracciones inferiores). Se valorará máximo hasta 5 años de experiencia.

A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realiza dos mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionario o funcionaria o de derecho laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aleguen en la instancia y/o no se acrediten en el plazo abierto para ello.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante la presentación de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde ha ya prestado sus servicios. No se admitirá el informe de vida laboral como medio de acreditación. La certificación tendrá que indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Elorrio, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas. Sí se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

**Formación**

Formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos

- Por cada curso de 5 a 19 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 49 horas de duración: 1 punto.

Deberán haber sido organizados o impartidos, en colaboración o de forma exclusiva, por:

- Alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
- Algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.
- Los Colegios Profesionales Oficiales propios de las titulaciones exigidas y la valoración se referirá exclusivamente a las materias que estén dentro de su ámbito profesional.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente.

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso será de 30 puntos.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la Oposición y la valoración de méritos objeto de la Fase de Concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas Fases del proceso selectivo.

Novena. — Calificación definitiva de las Fases de Oposición y Concurso

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará el nombre de la persona seleccionada, según el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases, todo ello para el exclusivo supuesto de que la que hubiera obtenido la plaza convocada no llegara a tomar posesión de ella, de conformidad con lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales.

Las listas de personas aprobadas de la primera fase sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal de la corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

Décima. — Presentación de documentos

Se registrá por lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales.

Deberá justificarse el cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en la Base Quinta.

**Undécima.— Período de prácticas y nombramiento**

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulte adscrita y durante un período de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionaria en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

La persona aspirante será calificada como Apta o No Apta, siendo necesario alcanzar la Aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el período de prácticas, la Concejalía del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de la persona aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Concejalía del Área al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

Duodécima.— Nombramiento definitivo

El nombramiento se notificará a la persona aspirante y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimotercera.— Toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de la que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtenga mejor valoración sumada la fase de oposición y la de concurso, todo ello de conformidad con la Base Novena.

**Décimocuarta.— Medios de impugnación**

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

**ANEXOS****I. TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10-30).

Tema 2: La Constitución Española. Organización territorial del Estado (título VIII).

Tema 3: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco (título I).

Tema 5: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco (título II).

Tema 6: Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Disposiciones generales (título preliminar). Competencias de las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (capítulos I y II del título primero).

Tema 7: 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).

Tema 8: Texto Refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres. Título preliminar.

Tema 9: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (título I). El municipio (título II).

Tema 10: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento (capítulo I del título V), estatuto de los miembros de las Corporaciones locales (capítulo V del título V).

Tema 11: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Los bienes, actividades y servicios de las entidades locales (capítulos I y II del título VI).

Tema 12: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Ordenación y estructura del empleo público (título IV).

Tema 13: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (título V).

Tema 14: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. La carrera profesional (título VII).

II. TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación.

Tema 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: términos y plazos.

Tema 18: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 19: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación del procedimiento.



Tema 20: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: ordenación del procedimiento, instrucción del procedimiento.

Tema 21: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento.

Tema 22: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: tramitación simplificada del procedimiento, ejecución.

Tema 23: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 24: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales (capítulo I del título preliminar).

Tema 25: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas (capítulo II del título preliminar).

Tema 26: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (capítulo III del título preliminar). Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (capítulo IV del título preliminar).

Tema 27: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público (capítulo V del título preliminar).

Tema 28: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (título II).

Tema 29: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos de los empleados públicos (capítulo I del título III). Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Evaluación del desempeño (capítulo II del título III). Derechos retributivos (capítulo III del título III).

Tema 30: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión (capítulo IV del título III). Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (capítulo V del título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (capítulo VI del título III).

Tema 31: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás entidades locales vascas (título II). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de servicios (título V).

Tema 32: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales (sección primera del capítulo II del título preliminar). Normas generales del objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato (capítulo I del título III).

Tema 33: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares (artículos 116 a 124).

Tema 34: Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Tramitación del procedimiento (sección II del capítulo III).

Tema 35: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (título I).

Tema 36: Norma foral 10/2023, de 2 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: Definición, vigencia y principios presupuestarios (capítulo I del título I), contenido de los presupuestos generales (capítulo II del título I).

Tema 37: Norma foral 10/2023, de 2 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: Estructura de



los presupuestos generales (capítulo III del título I), elaboración y aprobación de los presupuestos generales (capítulo IV del título I).

Tema 38: Norma foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales (capítulo I del título II). Tributos y otros ingresos de Derecho Público: Normas generales (sección primera del capítulo III del título II), Impuestos (sección segunda del capítulo III del título II).

Tema 39: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Garantía y protección de la ordenación urbanística: Principios generales (capítulo I del título VI), licencias urbanísticas (capítulo II del título VI).

Tema 40: Potestad normativa de las entidades locales. Reglamento orgánico y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 41: Características sociodemográficas de Elorrio.

Tema 42: Ordenanza de igualdad de Elorrio.

Tema 43: Uso no-sexista e inclusivo del lenguaje y de las imágenes.