



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Atxondo

Anuncio de aprobación de bases de la convocatoria de pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Atxondo.

La Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, en Resolución de fecha 11 de mayo de 2026, dispuso el siguiente:

Primero: Aprobar las bases que regirán el proceso selectivo para la provisión mediante concurso oposición de un (1) de administrativo.

Segundo: Indicar que la convocatoria, juntamente con sus Bases, que se adjuntan al presente acuerdo, se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En Atxondo, a 12 de mayo de 2026.—La Alcaldesa, Eneritz Agirre Armendia



**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL INGRESO
EN EL FUNCIONARIADO DE CARRERA, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ATXONDO**

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a de de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Atxondo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, Nivel 20, correspondientes a las Oferta de Empleo Público del año 2026, según la siguiente distribución:

- Turno libre: Una plaza: perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo.

La función principal del puesto es la realización de las tareas administrativas derivadas de la contabilidad municipal, la ejecución del Presupuesto y la Intervención municipal, como:

- La gestión de las facturas, tanto en su vertiente de gastos como de ingresos.
- La contabilización de las operaciones, presupuestarias y no presupuestarias.
- La asistencia a la Intervención municipal en la tramitación de expedientes, como el de Presupuestos general, la liquidación del mismo, o las modificaciones presupuestarias, Actuaciones relacionadas con la Hacienda Foral o demás entes públicos, así como demás actuaciones propias del área de Intervención, como las relacionadas con las convocatorias de las Comisiones de Hacienda o la elaboración de informes en materia económica-financiera.

Segunda. — Normativa aplicable

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.



- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes Bases.

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

Tercera. – Requisitos de las personas aspirantes

1. Requisitos generales

1.1. Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación:

- a) Tener la nacionalidad española.

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

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

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado a.a).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

En caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente.



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

- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

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

2. *Condiciones de participación*

La participación en el proceso selectivo es voluntaria.

3. *Protección de datos*

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, de los siguientes requisitos/información: verificación de datos de identidad, titulaciones académicas, certificado de cursos de formación realizados a través del IVAP, certificaciones IT Txartela. Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a las personas candidatas su acreditación.

En cuanto a la acreditación del perfil lingüístico exigido, quien tenga acreditado este perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Atxondo no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Atxondo a su comprobación.

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

A los efectos previstos en la Base 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 se oponen o consienten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Secretaría del Ayuntamiento de Atxondo.

**Cuarta. — Instancias****1. Forma**

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que será facilitado gratuitamente en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Atxondo y que se encuentra disponible también en la página web (www.atxondo.eus), en el apartado «empleo público».

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

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

2. Lugar de presentación de instancias

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

3. Plazo de presentación de instancias

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

4. Corrección de defectos en las instancias

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

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

Idioma de las pruebas

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano).

Quinta. — Admisión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.atxondo.eus) la resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los componentes titulares y suplentes del Tribunal Calificador. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y en su caso, la causa de la no admisión.

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



Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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

Sexta.— Tribunal Calificador

1. Composición

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

2. Abstención y recusación

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

3. Constitución

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



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

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

4. Actuación

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

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

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

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

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

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

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

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

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Atxondo en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Plaza Los Fueros, 1, Atxondo.



5. *Indemnizaciones*

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

Séptima.— Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso oposición en su correspondiente turno: libre.

Octava.— Desarrollo del proceso de selección

1. *Inicio*

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera y las de comprobación de conocimientos de idiomas podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determina el Tribunal.

2. *Publicación*

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiendo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. *Convocatoria*

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

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

4. *Orden de actuación*

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

5. *Identificación*

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).



6. *Adaptación de tiempos y medios*

El Tribunal queda facultado para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en los procesos selectivos que se lleven a cabo, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia. Ello se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria por otros turnos o modalidades de selección.

7. *Intervalo entre ejercicios*

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

Novena. – Fases de oposición y de concurso

1. *Fase de oposición*

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

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario con respuestas alternativas relacionadas con el temario, general y específico. Queda a criterio del Tribunal la concreción del número de preguntas, la penalización o no de las respuestas incorrectas, la duración de la prueba, etc. Dichos extremos, se publicarán en la página web municipal y tablón de edictos con anterioridad a la celebración del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

No obstante, el Tribunal calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba, y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, haciendo público dicho acuerdo.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, en relación al temario específico.

Queda a criterio del Tribunal la concreción del ejercicio práctico, la penalización o no de las respuestas incorrectas, la duración de la prueba, etc. se publicarán en la página web municipal y tablón de edictos con anterioridad a la celebración del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

No obstante, el Tribunal calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba, y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, haciendo público dicho acuerdo.

Tercer ejercicio: Prueba de acreditación de Perfil Lingüístico 3

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el tribunal.

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



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

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga acreditado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Atxondo no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Atxondo a su comprobación.

No obstante, si deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas aspirantes que no hayan obtenido la acreditación del Perfil Lingüístico 3 serán declaradas no aptas, quedando excluidas del proceso selectivo.

2. Fase de concurso

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

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

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

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

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

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

2.1. Experiencia, hasta un máximo de 5 puntos: conforme al siguiente baremo

- En la Administración Pública, en puestos de administrativo, correspondientes al Grupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa: 1 punto por cada año completo de servicio.

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

- En la Administración Pública, en puestos de auxiliar administrativo, correspondientes al Grupo C2 de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar: 0,50 puntos por cada año completo de servicio.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,04 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

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

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



2.2. Títulos y formación, hasta un máximo de 2 puntos

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

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

2.3. Ofimática, hasta un máximo de 1 punto

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Por la realización de cursos de ofimática impartidos por Centros Oficiales: 0,025 puntos por cada hora.
- Por la acreditación de las certificaciones IT Txartela, en módulos de ofimática:
 - Módulo básico: 0,12 puntos.
 - Módulo avanzado: 0,25 puntos.

Si se poseen ambos niveles solamente computará el de nivel superior.

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

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 del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

2. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

3. *La calificación final y orden de prelación*

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1. a) del Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la



pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Atxondo; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de quien tenga más edad.

4. *Elección de destinos*

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

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 del Ayuntamiento, en la página web municipal y en los lugares de examen las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al órgano competente, con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

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

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

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

2. *Resoluciones de los Tribunales*

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

**Duodécima.— Presentación de documentos****1. Relación de documentos**

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

1. Documento Nacional de Identidad o equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados.
2. Certificación expedida por los servicios de salud de la Corporación en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
4. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme a la Disposición Transitoria Novena de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco, en relación con el artículo 56 de la misma. Los títulos exigidos son detallados para cada plaza en las bases específicas de la convocatoria.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de 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 personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de personal funcionariado interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de las contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimotercera.— 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.

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

Decimocuarta.— Toma de posesión y adscripción a los puestos

Toma de posesión de las plazas: 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 quince días hábiles 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 Alcaldía 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.

Decimoquinta.— Normas finales

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimosexta.— Nombramiento y período de prácticas

La Alcaldía nombrará funcionario en prácticas a los aspirantes de tal carácter propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases generales. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. El período de prácticas tendrá una duración máxima de 3 meses. A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el conjunto del periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan.

Si el seleccionado no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado de la Alcaldía.

Decimoséptima.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Administrativo/a,

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

**TEMARIO**

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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9: 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 15: 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 16: 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 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 18: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales (capítulo I del título preliminar).



Tema 19: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas (capítulo II del título preliminar).

Tema 20: 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 21: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público (capítulo V del título preliminar).

Tema 22: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (título II).

Tema 23: 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 24: 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 25: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Ordenación y estructura del empleo público (título IV).

Tema 26: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (título V).

Tema 27: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. La carrera profesional (título VII).

Tema 28: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales (título I). El municipio (título II).

Tema 29: 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 30: 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 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 10/2003, 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 10/2003, de 2 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: Estructura 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.



ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Deialdia / Convocatoria

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria	
Sartzeko sistemak / Sistemas de acceso	Oposizio-lehiaketa / Concurso-oposición
Txanda / Turno	Askea / Libre
Azterketa egiteko behar dituzun baldintza bereziak eta kausa argitu Especifique las adaptaciones para realizar el examen:	
Probak egiteko hautaturiko hizkuntza / Lengua en que desea realizar las pruebas	
<input type="checkbox"/> Euskera	<input type="checkbox"/> Castellano

2. Norberaren datuak / Datos personales

Lehenengo abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre	
NAN-AIZ / DNI-NIE	Naziotasuna Nacionalidad	Jaioteguna Fecha de nacimiento	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / H
Telefono finkoa Teléfono fijo	Telefono mugikorra Teléfono móvil	Posta elektronikoa / Correo electrónico	

3. Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

Helbidea / Dirección	Ataria Portal	Eskailera Escalera	Solairua Piso	Eskua Mano	Atea Puerta
PK / CP	Herria / Localidad	Probintzia / Provincia	Herraldea / País		

4. Euskara / Euskera

Profila egiaztatzen dut (jarri «X» dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una «X» el correspondiente)			
<input type="checkbox"/> 1 HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4HE / PL4
<input type="checkbox"/> Euskara azterketa egitea eskatzen dut / Solicito realizar examen de euskera 3HE / PL3			



5. Esperientzia / Experiencia

	Hilabete kopurua Numero de meses	Udala Ayuntamiento

6. Formakuntza / Formación

C1 talderako eskatutako titulazioa / Titulación exigida para acceso a grupo C1

Titulua Título	Ikastegi emailea eta herria Centro y localidad de expedición	Eskuratze-data Fecha obtención

Lehiaketa-fasean ebalua daitekeen prestakuntza (baldintza gisa eskatzen den gutxienekotik gorako titulazio akademikoak, ikastaroak, ezagutza informatikoak eta Europar Batasuneko beste hizkuntza ofizial batzuk)

Formación evaluable en fase concurso (Titulaciones académicas superiores a la mínima exigida como requisitos, cursos, conocimientos informáticos, otras lenguas oficiales de la Unión Europea)

Titulua eta orduak Título y Horas	Ikastegi emailea eta herria Centro y localidad de expedición	Ziurtagiriaren data Fecha certificado



7. Erantsitako dokumentazioa (aukerakoa, eskaera egiten den unean) / Documentación que se adjunta (opcional, en el momento de la solicitud)

	Erantsi da? ¿Se adjunta?		Agiri kopurua Número de documentos
NANren fotokopia / Fotocopia del DNI	Bai / Sí	Ez / No	
Tilutu ofizialak / Títulos Oficiales	Bai / Sí	Ez / No	
Egindkao lanaren ziurtagiria Certificado de trabajo desarrollado	Bai / Sí	Ez / No	
Egiatzaturiko HE altuenaren ziurtagira Certificado del perfil lingüístico más alto acreditado	Bai / Sí	Ez / No	
Minusbaliatua izanez gero, minusbaliotasun horren ziurtagiria En caso de ser minusválido, certificado de tal minusvalía	Bai / Sí	Ez / No	
Beste titulazio batzuen ziurtagiria Certificado de otras titulaciones	Bai / Sí	Ez / No	
Prestakuntza ziurtagiriak / Certificados de Formación	Bai / Sí	Ez / No	
Bestelakoak (adierazi zein) / Otros (indicar cuál)	Bai / Sí	Ez / No	
Bestelakoak (adierazi zein) / Otros (indicar cuál)	Bai / Sí	Ez / No	
Bestelakoak (adierazi zein) / Otros (indicar cuál)	Bai / Sí	Ez / No	

8. Baimena / Autorización

Behean sinatzen duenak, «Bai» markatuta, baimena ematen die Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleri eta proze-su hori kudeatzen duen Kalifikazio Epaimahaiari, dagoz-kion ziurtagiriak eskatzeko tokian tokiko Adminis-trazioari, prozesu horren barruan. Era berean, baimena ematen du hautagaiak eskabidean emandako informazio guztia fitxa-tegi batean sartzeko. Fitxategi hori hautake-ta-prozesua kudeatzera mugatuko da, eta eskatzen duten beste admi-nistrazio batzuei eman ahal izango zaie.

El/la abajo firmante autoriza marcando «Si» con la casilla que sigue, al Ayuntamiento de Trapagaran y al Tribunal Calificador que gestionara dicho proceso, a requerir a las respectiva Administración Local las certificaciones oportunas, dentro del citado proceso. Así mismo, autoriza también, a que toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud sea incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo, y que podrá ser facilitada a otras Administraciones que la soliciten.

Bai / Sí

Ez / No

**8. Datuen babesari buruzko informazioa / Información sobre protección de datos**

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako ordezkariaren kontaktua

Valle de Trápaga-Trapagarango Udala
Lauaxeta Enparantza, 1 (48510-Valle de Trapaga-Trapagaran)
Telefonoa: 944 920 411
Helbide elektronikoa: ayuntamiento.trapagaran@bizkaia.org
IFZ: P48093001

Datuen babeserako ordezkaria:
dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org

Datuen tratamenduaren helburua eta gordetzeko epeak

Udalerako langileak hautatzea.
Datuak administrazio-jardueran zehar tratatuko dira, eta gorde egingo dira tratamenduaren ondorioz balizko erantzukizun juridikoren bat ba-lege ere, eta Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legearen arabera.

Tratamendurako oinarri juridikoa

5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatuaren Legearen testuategina onartzen duena.

Hartzaileak

Datu pertsonalak jakinarazi ahal izango zaizkie eskumena duten beste administrazio publiko batzuei, hala nola IVAPi edo udalei, udaleko talde politikoei, langileen batzordeari eta enpresa-batzordeari.

Eskubideak erabiltzea

Interesdunak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatuzko, mugatzeko edo aurkaratuzko eskubidea du, bai eta informazioa gehiago emateko ere, tokiko erakundearen helbidera edo dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org helbide elektronikora idatziz.

Behean sinatzen duenak eskabide honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta ADIERAZTEN DU bertan jasotako datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela.

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos

Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran
Lauaxeta Enparantza, 1 (48510-Valle de Trapaga-Trapagaran)
Teléfono: 944 920 411
Correo Electrónico: ayuntamiento.trapagaran@bizkaia.org
CIF: P48093001

Delegado Protección Datos:
dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org

Fines del tratamiento y plazos de conservación

Selección de personal del Ayuntamiento.
Los datos serán objeto de tratamiento durante la actividad administrativa, y conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por LEY 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Base jurídica del tratamiento

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

Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca
Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios

Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia como IVAP o Ayuntamientos, Grupos Políticos Municipales, Junta de Personal y Comité de empresa.

Ejercicio de derechos

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como ampliar información escribiendo a la dirección de la entidad local o al correo electrónico dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org

El/ la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases.

Data / Fecha:

Sinadura / Firma