

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO

1804

*ORDEN de 23 de abril de 2026, de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, por la que se aprueban las bases generales de los procesos selectivos de acceso a los cuerpos y escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

Las bases generales que se aprueban por la presente Orden contienen la regulación aplicable, como común denominador, a las convocatorias de los procesos selectivos de acceso a los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, homogeneizando los mismos. No obstante, y debido a sus especiales características, queda excluido del ámbito de estas bases el proceso selectivo de acceso a la Escala de Ayudantes en Ejecución de Penal del Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal, el cual se regirá por sus propias bases.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 18.2.q) de la citada Ley, en relación con lo dispuesto en el artículo 3.3.f) del Decreto 317/2024, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,

#### RESUELVO:

Artículo primero.— Aprobar las bases generales que han de regir los procesos selectivos de acceso a los cuerpos y escalas de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que figuran como Anexo I.

Artículo segundo.— El proceso selectivo de acceso a la Escala de Ayudantes en Ejecución Penal se regirá por sus propias bases, no siéndole de aplicación lo dispuesto en la presente Orden.

Artículo tercero.— Aprobar la parte general del temario de los procesos selectivos de acceso a las escalas del Cuerpo Superior de Administración, del Cuerpo Superior Facultativo, del Cuerpo de Gestión Administrativa, del Cuerpo Técnico y del Cuerpo de Ayudantes Técnicos, que figura como Anexo II.

Artículo cuarto.— Aprobar la parte general del temario de los procesos selectivos de acceso a las escalas del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria y del Cuerpo Técnico de la Administración penitenciaria que figura como Anexo III.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de abril de 2026.

La consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,  
MARÍA UBARRECHENA CID.

## ANEXO I

## BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO A LOS CUERPOS Y LAS ESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

## 1.– Objeto.

1.1.– El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales para el acceso a los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

1.2.– Queda excluido del ámbito de aplicación de estas bases el proceso selectivo de la Escala de Ayudantes en Ejecución Penal.

1.3.– Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de las respectivas convocatorias y, en todo caso, deberán contener:

– Número de plazas convocadas y su distribución por perfiles lingüísticos, por modalidad de acceso y, en su caso, por turno.

– Plazo de presentación de solicitudes.

– Importe de la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

– Titulación de acceso.

– Los méritos valorables y su baremo.

– Requisitos específicos de los puestos convocados.

– La parte específica del temario.

– La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.

## 2.– Sistema de selección, turnos y modalidades de participación.

2.1.– El sistema de selección será el concurso-oposición.

2.2.– Se contempla la posibilidad de existencia de dos turnos de acceso: libre y de promoción interna que podrá ser vertical o cruzada. Las bases específicas de cada convocatoria determinarán los turnos existentes en cada proceso.

2.3.– Dentro de cada turno podrán existir dos modalidades: acceso general y acceso reservado a personas con discapacidad. Las bases específicas de cada convocatoria determinarán las modalidades de acceso existentes en cada proceso.

## 3.– Requisitos de participación.

3.1.– Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 9, y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

### 3.2.– El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en el apartado 9 de estas bases generales.

### 3.3.– Requisitos generales de participación.

Son requisitos para la admisión a los procesos selectivos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no haya separación de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no haya separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo o escala al que se pretende acceder.

c) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.

d) No haber sido objeto de sanción de separación del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, en el que hubiese sido sujeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público, en los mismos términos.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o el reconocimiento del título a efectos profesionales, al amparo de lo dispuesto en Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

No obstante lo anterior, se admitirá cautelarmente a las personas aspirantes que acrediten la presentación de la solicitud de homologación o de reconocimiento del título a efectos profesionales. Esta admisión cautelar decaerá en el momento de la finalización del plazo para la realización de los trámites necesarios para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera previsto en el apartado 18 de estas bases generales.

f) No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que esta le otorgue.

g) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y cuerpo y escala al que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

h) No ser personal funcionario de carrera del mismo cuerpo y escala de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

i) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

3.4.– Requisitos específicos de participación por el turno de promoción interna.

3.4.1.– Promoción interna vertical.

a) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, en un cuerpo y escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, del subgrupo inferior o grupo inferior de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo. No obstante, el personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida, podrá promocionar al subgrupo A2 directamente.

b) Haber completado dos años de servicios en el cuerpo y escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, como personal funcionario de carrera.

c) Poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos para el acceso al cuerpo, escala u otro sistema de agrupación de personal funcionario.

No obstante, se podrá acceder a plazas del subgrupo C1 sin encontrarse en posesión de la titulación requerida en el artículo 56 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco, siempre que se acredite una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2.

En el supuesto de incumplimiento de los requisitos para participar por este turno, se entenderá de oficio que la solicitud está presentada por el turno libre.

3.4.2.– Promoción interna cruzada.

a) Ser personal laboral fijo titular de un puesto de trabajo que haya resultado clasificado como reservado a personal funcionario en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

b) Hallarse en situación de servicio activo, excedencia forzosa, excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género.

c) Poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos para el acceso al cuerpo y escala.

En el caso de incumplimiento de los requisitos para participar por este turno, se entenderá de oficio que la solicitud está presentada por el turno libre.

4.– Acceso de las personas con discapacidad.

4.1.– Del total de las plazas ofertadas en el turno libre se podrá reservar un cupo de hasta el cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

En las bases específicas de cada convocatoria se indicará la existencia o no de la modalidad de acceso para personas con discapacidad y, en su caso, el número de plazas convocadas en dicha modalidad.

4.2.– Quienes concurren a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de cumplir los requisitos de participación a que se refiere la base 3, deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el Imserso o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de incumplimiento de los requisitos para participar por la modalidad de acceso para personas con discapacidad, se entenderá de oficio que la solicitud está presentada por la modalidad de acceso general.

4.3.– Las plazas reservadas para personas con discapacidad que fueran declaradas desiertas por falta de concurrencia o por no superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en la modalidad de acceso general dentro de su respectivo proceso y, en su caso, turno. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 % de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del siete por ciento de la oferta de empleo público siguiente, con un límite máximo del 10 %, de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de las personas con discapacidad.

#### 5.– Condiciones generales de selección.

Los puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento.

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo convocados.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

#### 6.– Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) En caso de que las personas seleccionadas por el turno libre o por el turno de promoción interna vertical, sean funcionarias de carrera de otra escala de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, o laborales fijas titulares de un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de carrera, podrán optar, en el trámite de elección de puestos, por el puesto que resultaría del proceso de adjudicación o por el puesto del que ostentan la titularidad como personal funcionario de carrera o laboral fijo. Esta opción la podrán realizar, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos del puesto de trabajo.

En este caso, no consumirán plazas de las incluidas en la convocatoria y se procederá a adjudicar las plazas que les hubieran correspondido de no realizar tal opción, a las siguientes personas aprobadas por la correspondiente convocatoria, turno, y modalidad, en orden de prelación.

b) En el caso de producirse nuevas vacantes, se adjudicará hasta un diez por ciento adicional de las convocadas. Estos puestos serán incluidos en la relación de puestos de puestos ofertados a que se refiere la base 15.2.

c) Cuando se produzca alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación, se procederá a adjudicar las plazas que queden vacantes:

- Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión.
- No presentación de la documentación requerida o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

– Solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión.

En estos casos se procederá a declarar seleccionadas a un número igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas, a las personas aspirantes que corresponda según el orden de puntuación de la relación de personas aprobadas por el turno, modalidad y perfil lingüístico en el que fue adjudicada inicialmente la plaza, y las preferencias manifestadas por las personas aspirantes en el trámite de elección de puestos.

En el caso de que se vuelva a producir alguna de las circunstancias previstas en esta letra c), el proceso descrito en el párrafo anterior se repetirá siempre que la temporalidad estructural en la escala objeto de cada proceso esté situada por encima del ocho por ciento y no se haya convocado un nuevo proceso selectivo.

d) En el caso de las personas seleccionadas por el turno de promoción interna cruzada, que no consumirán plazas y quedarán adscritas, en cualquier caso, al puesto de trabajo del que son titulares.

#### 7.– Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, además de en el Boletín Oficial del País Vasco, en el Portal del Empleo Público en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico/>

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la citada dirección electrónica a efectos de notificación. Se enviará un aviso a las personas participantes que hayan facilitado un número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico, vía SMS o vía correo electrónico. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

#### 8.– Presentación de solicitudes.

##### 8.1.– Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán presentar una solicitud por cada proceso selectivo en el que deseen tomar parte.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 9.1 en relación con la colegiación y con la especialidad.

8.2.– Plazo de presentación de solicitudes y pago de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación. En las bases específicas se determinarán las fechas y las horas límites de este plazo.

8.3.– Forma de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes de participación y, en general, cualquier trámite relacionado con los procesos selectivos, deberán realizarse por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará a través del Portal del Empleo Público en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico/>, siguiendo las instrucciones que se le irán indicando durante su cumplimentación, siendo necesario identificarse mediante uno de los medios admitidos por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi (<https://www.euskadi.eus/certificados-electronicos>).

La solicitud por vía electrónica se podrá realizar también en los centros públicos KZ-Gunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZ-Gunea y su ubicación se encuentra disponible en la dirección [www.kzgunea.eus](http://www.kzgunea.eus)

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción, podrán dirigirse al teléfono o a la dirección de correo electrónico que se indicará a estos efectos en el Portal del Empleo Público en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico/>

8.4.– Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

El ingreso del importe se realizará a través de la pasarela de pagos de la sede electrónica <https://euskadi.eus/mipago>

La posibilidad de realizar el pago estará operativa las 24 horas del día, durante el plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose realizar el pago si se es cliente o clienta de banca electrónica de alguna de las entidades financieras adheridas. También podrá realizarse por Bizum o con tarjeta de crédito.

8.5.– La falta de abono de las tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. No obstante, el error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento a fin de que en el plazo de 10 días hábiles se subsane el error.

En ningún caso el pago de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con lo expresado en los apartados anteriores de esta base.

9.– Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

9.1.– Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación y de adjudicación de puestos.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en los siguientes casos:

– La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

– La especialidad acreditable mediante prueba de conocimiento cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria.

#### 9.2.– Alegación de los requisitos y los méritos.

9.2.1.– Las personas aspirantes deberán alegar en el trámite correspondiente, según se indica en el apartado siguiente, los requisitos generales y específicos de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo y los méritos.

9.2.2.– Los requisitos generales de participación deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos, así como los requisitos específicos de los puestos de trabajo, deberán ser alegados en el plazo que se habilite al efecto, mediante resolución de la directora del IVAP.

#### 9.3.– Acreditación de los requisitos y de los méritos.

9.3.1.– Las personas aspirantes deberán alegar en la solicitud de participación mediante su declaración responsable, los requisitos de participación en el proceso selectivo. No obstante, en aquellas convocatorias en las que existan requisitos adicionales de participación, al amparo de lo previsto en la base 3.3.i), la alegación deberá producirse en la forma que se establezca para cada uno de ellos en las bases específicas.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado Registro, deberán aportar el documento acreditativo en la solicitud de participación.

En las solicitudes de alegación de méritos y de elección de puestos se presentarán a las personas aspirantes, aquellos que consten en el Registro de Personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y que cumplan las condiciones previstas en las bases para ser valorados en el concreto proceso, los cuales se considerarán, alegados por las personas participantes, salvo la experiencia que ya haya sido voluntariamente alegada en otro proceso, circunstancia que impedirá su valoración.

El resto de circunstancias sobre estas personas aspirantes que sean relevantes para el proceso y los que no se hayan mostrado a los aspirantes en la solicitud de alegación de méritos, habrán de alegarse mediante su declaración responsable y con aportación de la siguiente documentación:

a) En el caso de la experiencia mediante su declaración responsable. Además, si se tratara de servicios prestados en otra administración o entidad distinta a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberá aportarse el documento acreditativo emitido por la entidad en la que se hayan prestado los servicios que se alegan. Dicho documento deberá contener, además de las fechas de inicio y de fin de los servicios prestados, la descripción de las funciones y tareas, así como la titulación que fue exigida para el acceso al cuerpo, escala o categoría en la que se han prestado los servicios.

La experiencia solo podrá ser alegada para el acceso a un único cuerpo y escala.

b) En el caso de las titulaciones, deberá aportarse el documento acreditativo de estar en posesión de la misma.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o el reconocimiento del título a efectos profesionales, al amparo de lo dispuesto en Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

No obstante lo anterior, se admitirá cautelarmente la alegación de la titulación a las personas aspirantes que acrediten la presentación de la solicitud de homologación o de reconocimiento del título a efectos profesionales. Esta admisión cautelar decaerá en el momento de la finalización del plazo para la realización de los trámites necesarios para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera previsto en el apartado 18 de estas bases generales.

9.3.2.– Los requisitos específicos de los puestos de trabajo habrán de alegarse en la solicitud de alegación de méritos, en la forma que se establezca para cada uno de ellos en las bases específicas.

#### 10.– Relación de personas admitidas y excluidas.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la directora del IVAP dictará resolución, por la que se ordene la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas, de personas excluidas, así como la relación de personas que son requeridas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación responsablemente declarados en la solicitud de participación, en el caso de que no hayan podido ser verificados.

Estas relaciones de publicarán en el Portal del Empleo Público, y en ellas se expresará, el turno y la modalidad en el que se ha producido la admisión, el motivo de exclusión cuando proceda y la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y de la documentación requerida, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución.

Quienes en el citado plazo de 10 días no presenten la documentación requerida, se tendrán por desistidos de su solicitud, resultando excluidos del proceso.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco la resolución de la directora del IVAP en la que se declararán aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas.

A efectos de no demorar el desarrollo del proceso selectivo, las personas aspirantes podrán ser incluidas en la relación de personas admitidas de manera cautelar, quedando su participación condicionada a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de no aportar la documentación requerida en el plazo establecido, o de apreciarse que no cumplen los requisitos de participación, serán excluidas del proceso.

La resolución de la directora del IVAP que apruebe las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas contendrá el llamamiento a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la fase de oposición en la que se hará constar la fecha, lugar y hora de celebración de su celebración.

## 11.– Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá como objetivo evaluar el grado de dominio de los conocimientos y de las destrezas necesarias, así como la evaluación de las competencias para el desempeño de las plazas convocadas. Tendrá una valoración máxima de 100 puntos.

11.1.– Fase de oposición de la agrupación profesional de personal de apoyo, del cuerpo auxiliar de administración, del cuerpo administrativo y de las escalas del cuerpo de ayudantes técnicos. Turno libre.

### 11.1.1.– Descripción de las pruebas y su valoración.

Se realizarán dos pruebas: una, relacionada con los temarios y otra, de valoración de competencias.

Prueba 1: será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre los temarios de cada proceso.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con las tareas de los puestos que se convocan, y que se enmarcarán en los temarios de cada convocatoria.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas restarán un tercio del valor de una respuesta correcta.

En aras al buen orden del proceso selectivo, el tribunal calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en la prueba y el número de plazas convocadas, y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, fijará el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la prueba, haciendo público dicho acuerdo. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 35 por ciento ni superior al 65 por ciento de la puntuación máxima obtenible en cada una de las partes.

Las puntuaciones directas mínimas que el tribunal fije para superar cada prueba (o parte de la prueba) equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada prueba (o parte de la prueba).

Para el cálculo de las calificaciones (puntuaciones transformadas) se aplicarán las siguientes fórmulas:

– Para el caso de que la puntuación directa de la persona aspirante sea superior a la puntuación directa mínima fijada por el tribunal:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \left( 1 + \frac{d - M}{N - M} \right)$$

– Para el caso de que la puntuación directa de la persona aspirante sea inferior a la puntuación directa mínima fijada por el tribunal:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \frac{d}{M}$$

Siendo:

t(d): calificación (puntuación transformada) de la persona aspirante.

d: puntuación directa de la persona aspirante.

M: puntuación directa mínima (nota de corte) para superar el ejercicio o parte del ejercicio establecida por el tribunal.

N: puntuación directa máxima obtenible en el ejercicio o en parte del ejercicio.

E: calificación máxima (puntuación transformada máxima) obtenible en el ejercicio o en la parte del ejercicio.

La prueba tendrá una calificación máxima de 95 puntos, y se valorará de 0 a 50 puntos la parte A y de 0 a 45 la parte B, siendo necesaria la obtención de una calificación (puntuación transformada) de 25 puntos en el primer caso y de 22,5 en el segundo.

Prueba 2: prueba de evaluación de competencias. Será obligatoria y no eliminatoria y en ella se valorarán los elementos del perfil competencial de las personas aspirantes en relación con los puestos de trabajo convocados. Consistirá en un cuestionario de preguntas con alternativas de respuestas.

En el Portal del Empleo Público, se publicarán, de manera previa a su celebración, los elementos del perfil competencial de los puestos objeto de la convocatoria y que podrán ser objeto de la medición junto con los criterios de ponderación y de valoración, así como las características de la prueba a emplear. La información que se publique contendrá ejemplos concretos de pruebas que podrán ser empleadas, recursos para practicar y ejemplos de enunciados.

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

11.1.2.– Tiempo de realización de las pruebas.

Las pruebas se podrán celebrar en la misma sesión. El llamamiento se llevará a cabo en la resolución de la directora del IVAP que apruebe la relación de personas admitidas y excluidas.

11.2.– Fase de oposición de las escalas del Cuerpo Superior de Administración, del Cuerpo de Gestión Administrativa, del Cuerpo Superior Facultativo, del Cuerpo Técnico, del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria y del Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria. Turno libre.

11.2.1.– Descripción de las pruebas y su valoración.

Se realizarán tres pruebas, divididas en dos fases.

FASE I

Prueba 1: será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre los temarios general y específico.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con las tareas de los puestos que se convocan, y que se enmarcarán dentro del temario específico que se publicará junto con las bases específicas de cada convocatoria.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas restarán un tercio del valor de una respuesta correcta.

En aras al buen orden del proceso selectivo, el tribunal calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en la prueba y el número de plazas convocadas, y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, fijará el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la prueba, haciendo público dicho acuerdo. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 35 por ciento ni superior al 65 por ciento de la puntuación máxima obtenible en cada una de las partes.

Las puntuaciones directas mínimas que el tribunal fije para superar cada prueba (o parte de la prueba) equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada prueba (o parte de la prueba).

Para el cálculo de las calificaciones (puntuaciones transformadas) se aplicarán las siguientes fórmulas:

Para el caso de que la puntuación directa de la persona aspirante sea superior a puntuación directa mínima fijada por el tribunal:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \left( 1 + \frac{d - M}{N - M} \right)$$

Para el caso de que la puntuación directa de la persona aspirante sea inferior a la puntuación directa mínima fijada por el tribunal:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \frac{d}{M}$$

Siendo:

$t(d)$ : calificación (puntuación transformada) de la persona aspirante.

$d$ : puntuación directa de la persona aspirante.

$M$ : puntuación directa mínima (nota de corte) para superar el ejercicio o parte del ejercicio establecida por el tribunal.

$N$ : puntuación directa máxima obtenible en el ejercicio o en parte del ejercicio.

$E$ : calificación máxima (puntuación transformada máxima) obtenible en el ejercicio o en la parte del ejercicio.

La prueba tendrá una calificación máxima de 50 puntos, y se valorará de 0 a 25 puntos cada parte, siendo necesaria la obtención de una calificación (puntuación transformada) de 12,5 en cada una de ellas.

## FASE II

Prueba 2: será de carácter práctico.

Consistirá en la simulación de las tareas críticas del puesto, exponiendo y analizando por escrito uno o varios supuestos, respondiendo a una pregunta o serie de preguntas, realizando un diagnóstico y propuesta de soluciones para un problema típico de los puestos convocados, elaborando un informe, dictamen, o cualquier otro análisis que sea acorde con la naturaleza de los contenidos propios del temario y del perfil competencial de los puestos objeto de las convocatorias las destrezas técnicas de las plazas y la formación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

El tribunal determinará el formato concreto de esta prueba práctica que resulte más acorde con las destrezas técnicas de las plazas convocadas y establecerá su duración que no podrá exceder de tres horas.

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 45 puntos.

Se valorará la adecuación de la respuesta al caso planteado y la demostración de destrezas técnicas y de conocimientos propios de las plazas y la capacidad de relacionarlos. Asimismo, se valorará la capacidad de análisis y síntesis, la motivación de las respuestas, el rigor conceptual y terminológico, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita. En caso de que el tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los deberá publicar antes de que se lleve a cabo la prueba.

El tribunal deberá calificar este ejercicio de acuerdo con los criterios de corrección y publicará con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquellos aspectos que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

La superación de la prueba 2 exigirá con carácter general, la obtención de una puntuación de al menos 22,5 puntos.

No obstante, si el número de personas aspirantes que hubiesen superado el ejercicio fuera inferior al número de plazas convocadas, se ampliará la lista de personas aspirantes a las que se declare superado el ejercicio a quienes hayan obtenido un puntuación igual o superior a 18 puntos.

Prueba 3: prueba de evaluación de competencias. Será obligatoria y no eliminatoria y en ella se valorarán los elementos del perfil competencial de las personas aspirantes en relación con los puestos de trabajo convocados. Los elementos concretos del perfil de competencias evaluables en el ejercicio serán uno o varias de los que se publicarán en el Portal del Empleo Público. De manera previa a la prueba se informará tanto sobre los elementos del perfil competencial a medir como el tipo de prueba o pruebas a realizar (test o cuestionarios de personalidad, competencias o aptitudes, entrevistas, bandejas de entrada, pruebas situacionales, dinámicas de grupo, pruebas de rol, estudios de caso, presentaciones orales u otras pruebas), su duración y los criterios de ponderación y de valoración.

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

#### 11.2.2.– Tiempo de realización de las pruebas.

El llamamiento para la realización de la primera prueba se llevará a cabo en la resolución de la directora del IVAP que apruebe la relación de personas admitidas y excluidas.

Las pruebas correspondientes a la fase II se podrán realizar en una única sesión y en un orden diferente al establecido en estas bases. La resolución de la directora del IVAP que publique los resultados definitivos de la primera prueba, contendrá el llamamiento para la realización de las pruebas de la fase II y la relación nominal de las personas aspirantes llamadas a su realización.

11.3.– Fase de oposición de los turnos de promoción interna vertical y de promoción interna cruzada.

Las personas aspirantes de los turnos de promoción interna vertical y de promoción interna cruzada estarán exentas de la realización de la parte A del primer ejercicio en los procesos a los que se refiere la base 11.1 y del primer ejercicio completo en los procesos a los que se refiere la base 11.2.

#### 11.4.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren en cada proceso serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, excepto, en el caso de realización de pruebas orales de valoración de competencias. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Asimismo, se podrá solicitar adaptación por motivos de embarazo avanzado o de riesgo o por estar en periodo de pre o postparto, lactancia, encontrarse en tratamiento oncológico, circunstancias sobrevenidas o singulares u otras situaciones que el tribunal evalúe cómo equiparables en cuanto a necesidades. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa, así como una solicitud que estará disponible en el Portal del Empleo Público.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido. Las personas aspirantes que no tengan la condición legal de personas con discapacidad podrán solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas por causas médicas, por lo que deberán adjuntar la correspondiente justificación médica acreditativa, a los efectos de su valoración por parte del tribunal correspondiente. Dicha documentación deberá enviarse a la dirección de correo [epaimahaiak@ivap.eus](mailto:epaimahaiak@ivap.eus)

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

En el desarrollo de las pruebas, el IVAP adoptará las medidas que sean precisas, dentro de la legalidad vigente, para perseguir las conductas fraudulentas que vulneren los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

#### 11.5.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizada cada sesión de realización de pruebas de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de las mismas, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

De la misma manera, el tribunal publicará las respuestas correctas de la prueba 1.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 7.

#### 11.6.– Conservación de las calificaciones de la fase de oposición.

Las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes de la prueba 1 y, en su caso, en la prueba práctica de la fase oposición, se podrán conservar y hacerse valer en sucesivos procesos para el acceso a los mismos puestos de trabajo. La convocatoria deberá ser análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa.

Del mismo modo, se podrá conservar y hacerse valer en sucesivos procesos la calificación obtenida en la prueba de evaluación de competencias, siempre que no se hayan producido cambios en el perfil competencial de los puestos convocados que haya sido objeto de valoración.

Las sucesivas convocatorias serán las que determinen esta posibilidad de conservación de las calificaciones por parte de las personas admitidas a ellas en base a los criterios mencionados. Asimismo, establecerán las condiciones de ejercicio de esta posibilidad.

#### 12.– Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición, y tendrá una valoración máxima de 45 puntos.

Se valorarán la experiencia por servicios prestados y las titulaciones. En el turno de promoción interna se podrá también valorar la antigüedad. Los méritos valorables y el baremo se concretarán en las bases específicas de cada convocatoria.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación de méritos, que se llevará a cabo de conformidad con lo que se dispone en la base 9. No obstante, en aquellos procesos selectivos en los que la fase oposición conste, a su vez, de dos fases, el plazo de alegación de méritos se establecerá en el llamamiento para la realización de los ejercicios de la segunda fase.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

#### 13.– Conocimiento del euskera.

A partir de su fecha de preceptividad, el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

Esta previsión no es aplicable a los puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico técnico-profesional (TP) en la relación de puestos de trabajo por tratarse de puestos de trabajo referidos a la normalización lingüística, traducción o interpretación. En estos casos, la correspondiente convocatoria establecerá como requisito de admisión, la posesión por parte de las personas aspirantes del perfil lingüístico C2C2.

El conocimiento del euskera se valorará como mérito en aquellos puestos en los que su conocimiento no sea requisito por no tener la fecha de preceptividad vencida.

La valoración del conocimiento del euskera se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria que contendrán la puntuación que se asignará a los diferentes perfiles lingüísticos.

#### 14.– Calificación final.

14.1.– La calificación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, así como por la valoración del conocimiento del euskera acreditado en los supuestos en que constituya mérito y no requisito.

#### 14.2.– Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas 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 especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y sumados los méritos correspondientes.

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala correspondiente.

#### 14.3.– Criterios de desempate.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

14.3.1.– Criterios de desempate en los procesos de la agrupación profesional de personal de apoyo, del cuerpo auxiliar de administración, del cuerpo administrativo y de las escalas del cuerpo de ayudantes técnicos.

Mayor puntuación total en la fase oposición.

Mayor puntuación en la parte A de la prueba 1.

Mayor puntuación en la parte B de la prueba 1.

Mayor puntuación en la prueba 2.

Mayor puntuación por experiencia.

Mayor número de días de experiencia computable en el período valorable.

Mayor puntuación por titulaciones.

Orden alfabético a partir de la letra resultante del sorteo realizado por el Departamento de Educación para el curso 2026-2027 y publicado por Resolución del director de Gestión de Personal de 28 de octubre de 2025 (BOPV del 5 de noviembre de 2025).

14.3.2.– Criterios de desempate en los procesos selectivos de las escalas del Cuerpo Superior de Administración, del Cuerpo de Gestión Administrativa, del Cuerpo Superior Facultativo, del Cuerpo Técnico, del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria y del Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria.

Mayor puntuación total en la fase oposición.

Mayor puntuación en la prueba 2.

Mayor puntuación en la parte A de la prueba 1.

Mayor puntuación en la parte B de la prueba 1.

Mayor puntuación en la prueba 3.

Mayor puntuación por experiencia.

Mayor número de días de experiencia computable en el período valorable.

Mayor puntuación por titulaciones.

Orden alfabético a partir de la letra resultante del sorteo realizado por el Departamento de Educación para el curso 2026-2027 y publicado por Resolución del director de Gestión de Personal de 28 de octubre de 2025 (BOPV del 5 de noviembre de 2025).

14.4.– Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de méritos, la directora del IVAP ordenará la publicación de las relaciones de las calificaciones provisionales de las personas aprobadas, atendiendo al turno (libre o promoción interna), modalidad (general o reservada a personas con discapacidad) y perfil lingüístico de las plazas convocadas.

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

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, la directora del IVAP ordenará la publicación de las relaciones definitivas de las calificaciones finales de las personas aprobadas, y puestos ofertados.

Por cada uno de los cuerpos y escalas convocados se procederá a la publicación de las relaciones definitivas de las calificaciones finales de las personas aprobadas atendiendo al turno (libre o promoción interna), modalidad (general o reservada a personas con discapacidad), en su caso, y perfil lingüístico de las plazas convocadas. En estas relaciones se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando la cláusula de prioridad y los criterios de desempate.

15.– Elección de puestos.

La elección de puestos se realizará en el mismo plazo que la alegación de méritos.

15.1.– Participantes.

Deberán realizar la elección de puestos todas las personas participantes que sean llamadas para la alegación méritos.

Quienes siendo llamadas a la elección de puestos no efectúen su elección de puestos en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases, no podrán ser, en ningún caso, declarados seleccionados.

#### 15.2.– Relación de puestos ofertados.

En la relación de puestos ofertados para cada cuerpo y escala se indicará: la denominación del puesto, el departamento u organismo, el centro orgánico, la localidad de destino, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

#### 15.3.– Solicitudes de elección de puestos.

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en el Portal del Empleo Público en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico/>

#### 15.4.– Ordenación de los puestos elegidos.

Las personas llamadas a participar en el procedimiento de elección de puestos deberán ordenar, según sus preferencias, los puestos ofertados a los que puedan optar en función del perfil lingüístico y, eventualmente, de los requisitos específicos asignados a los puestos.

15.5.– Regla específica para el personal funcionario de carrera de otros cuerpos y escalas que participe por el turno libre o por el turno de promoción interna vertical.

Las personas participantes que hayan sido llamadas y que ostenten la condición de personal funcionario de carrera de otro cuerpo y escala de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, ya lo sean por el turno de promoción interna vertical o por el turno libre, podrán manifestar en este momento su opción de que se les adjudique destino en el puesto del que ostentan la titularidad como funcionario o funcionaria de carrera, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos del puesto de trabajo.

15.6.– Regla específica para el personal laboral fijo que participe por turno de promoción interna cruzada.

Las personas participantes que hayan sido llamadas y que participen por el turno de promoción interna cruzada, estarán exentas de la realización de este trámite y les será adjudicado el puesto en el que ostentan la titularidad como personal laboral fijo.

15.7.– Regla específica para las personas aspirantes de la modalidad de acceso reservada a personas con discapacidad.

En las solicitudes de elección de puestos, las personas participantes por la modalidad de acceso para personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A fin de determinar la procedencia de la adaptación solicitada y su compatibilidad con el desempeño de las tareas que tengan asignadas los puestos solicitados, las personas aspirantes podrán ser citadas por el Servicio de Prevención de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

Así mismo, podrán solicitar al tribunal la alteración del orden de prelación para la elección de puestos que deberá solicitarse en el trámite de elección de puestos:

– Justificando documentalmente las razones, es decir, los motivos de movilidad o dependencia que avalan su solicitud (informe del Departamento competente de las Diputaciones Forales, Imserso o equivalente).

– Especificando qué tipo de puestos solicita que le sean adjudicados preferentemente (centro de trabajo concreto, localidad, etc.).

– Solicitando en los primeros lugares de su solicitud todos los puestos ofertados para los que cumplan los requisitos exigidos y que respondan a las características de la preferencia de adjudicación que solicita.

#### 16.– Adjudicación de destinos.

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por turno y por perfil lingüístico de las plazas ofertadas, en la que se incluirán los participantes por la modalidad de acceso reservado a personas con discapacidad, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de puestos, excepto lo previsto en la base 15.7.

De acuerdo con el artículo 91.7 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, quienes participen por el turno de promoción interna vertical gozarán de preferencia en la elección de destinos, respecto al turno libre.

Cuando así lo determine el tribunal por encontrarse debidamente justificado, se realizarán las mínimas modificaciones necesarias en el orden de prelación para posibilitar el acceso de las personas con discapacidad a determinados puestos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la base 15.7, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Todo ello, siempre que la discapacidad no impida el desempeño de las tareas del puesto.

Si agotadas las plazas de la modalidad de acceso reservado a las personas con discapacidad hubiera más personas participantes en esta modalidad, podrán obtener plaza de modalidad de acceso general del turno y convocatoria correspondiente, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso.

#### 17.– Relación de personas seleccionadas.

Tras la publicación definitiva de la valoración de méritos, se confeccionará la relación de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas.

Se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco resolución de la directora del IVAP en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 7, estableciendo un plazo de 10 días para la realización de los trámites necesarios para el nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera.

18.– Trámites finales necesarios para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Una vez hecha pública la relación definitiva de las personas seleccionadas, estas deberán realizar los trámites necesarios para proceder a su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera.

A través del Portal del Empleo Público, las personas seleccionadas procederán a:

– Firmar la declaración responsable de acatamiento al ordenamiento jurídico.

– Firmar la declaración responsable sobre la ausencia de incapacidad, de incompatibilidades, inhabilitaciones o sanciones de despido disciplinario.

– Aportar, en su caso, los datos y documentación necesarios para proceder a su nombramiento y a su alta en la Seguridad Social.

– Elegir la opción de incorporación al puesto de trabajo adjudicado.

Quienes dentro de los correspondientes plazos concedidos para la subsanación de la acreditación de los requisitos y méritos a lo largo del procedimiento, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no presentaran la documentación justificativa de los méritos alegados, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

19.– Nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera y toma de posesión.

La consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno nombrará funcionarios y funcionarias de carrera de los cuerpos y escalas correspondientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi a las personas seleccionadas que hubieran dado cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del País Vasco.

El nombramiento conferirá a las personas seleccionadas la condición de personal funcionario de carrera de la Administración Comunidad Autónoma de Euskadi, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

Las personas nombradas deberán tomar posesión en el día señalado en la orden de nombramiento.

Quienes, en el día establecido y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos derivados de la convocatoria.

20.– Tribunal.

20.1.– Composición.

El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros igual o superior a tres, ostentando una de ellas la presidencia y otra la secretaría.

Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. 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 sexos estén representados.

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

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

#### 20.2.– Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por orden de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del País Vasco.

Las personas designadas habrán de integrarse en los tribunales para los que hayan sido designados, salvo causa de incapacidad, imposibilidad o incompatibilidad legal, causa de abstención o causa de fuerza mayor, apreciadas por la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno.

#### 20.3.– Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

#### 20.4.– Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Todas las personas que formen parte del tribunal tendrán voz y voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

#### 20.5.– Facultades.

El tribunal será el encargado de la confección de las pruebas de la fase oposición, así como el establecimiento de los criterios de valoración y la asignación de la puntuación que corresponda a las personas participantes.

Del mismo modo, le corresponderá la valoración de aquellos méritos que requieran la realización de un juicio valorativo en base a su discrecionalidad técnica, de conformidad con lo establecido en la correspondiente convocatoria. A tal fin, el IVAP trasladará al tribunal una propuesta de valoración de méritos en base a los criterios técnicos del citado organismo.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento en su ámbito de actuación, de las bases de la convocatoria.

En su ámbito de actuación y de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

La presidencia del tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

#### 20.6.– Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en el Portal del Empleo Público en la dirección electrónica <https://www.euskadi.eus/empleo-publico>

#### 20.7.– Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

#### 21.– Bolsas de trabajo.

A la finalización de cada proceso selectivo, se procederá a la creación de nuevas bolsas de trabajo.

En su ordenación se tendrán en cuenta preferentemente los resultados de cada proceso selectivo.

Los criterios de composición y de ordenación de las nuevas bolsas de trabajo se determinarán mediante resolución de la Viceconsejería de Empleo Público, previa negociación con la representación del personal, manteniéndose entre tanto las bolsas actualmente vigentes.

#### 22.– Protección y gestión de los datos del proceso selectivo.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos selectivos».

– Responsable del tratamiento: Dirección de Empleo Público. Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno.

– Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión de procesos de acceso al empleo público y gestión de concursos de traslados y comisiones de servicios a puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos. Gestión de bolsas de trabajo (constitución, integración y rebaremación) de ofertas de trabajo de carácter temporal y de nombramiento de personal funcionario interino y contrataciones de personal laboral temporal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos

– Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y protección social (Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; 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; 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; artículo 9.2.b) del Reglamento (UE) 2016/679).

– Destinatarios de la información:

– Sindicatos y juntas de personal.

– Se publica en el Boletín Oficial del País Vasco.

– Los datos del personal integrante de las bolsas de trabajo podrán ser facilitados a otras Administraciones Públicas y entidades del sector público de la Comunidad autónoma de Euskadi.

– Derechos: A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se explican en la información adicional.

– Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el sitio web:

[www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/128100-capa2-es.shtml](http://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/128100-capa2-es.shtml)

## ANEXO II

## PARTE GENERAL DEL TEMARIO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO A LAS ESCALAS DEL CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, DEL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO, DEL CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DEL CUERPO TÉCNICO Y DEL CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS

1.– Constitución: derechos y libertades fundamentales y sus garantías. Deberes de la ciudadanía. Principios constitucionales de la actuación administrativa.

2.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

3.– Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. EL Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

5.– Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración general de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

7.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la Administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación del personal trabajador.

12.– Prevención de riesgos laborales: pantallas de visualización de datos.

13.– Nociones básicas de primeros auxilios.

14.– Gobierno abierto: concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

## ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

15.– El documento administrativo. El expediente administrativo: forma, contenido y formación. Acceso al expediente y consulta del expediente administrativo: modos, personas habilitadas, negación del acceso al expediente. La expedición de copias y certificaciones de documentos.

16.– Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

## ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

17.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

18.– La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

19.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

20.– Fuentes del derecho administrativo: Ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

21.– La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

23.– Procedimiento administrativo: principios generales. Personas interesadas. Abstención y recusación.

24.– Fases del procedimiento administrativo.

25.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y su personal.

## ANEXO III

## PARTE GENERAL DEL TEMARIO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO A LAS ESCALAS DEL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA Y DEL CUERPO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA

1.– Constitución. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

2.– El Poder Judicial. La organización judicial. Actuaciones judiciales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición y atribuciones. El Ministerio Fiscal.

3.– Derecho de la Unión Europea. Nociones básicas de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas.

4.– La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

5.– Organización política y administrativa de la CAE. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAE. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari. Ararteko. Estructura orgánica del Departamento de Justicia. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAE y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

6.– El Gobierno abierto: especial referencia a la transparencia y el acceso a la información pública, a la participación en la rendición de cuentas y al buen gobierno.

7.– Normativa autonómica para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres con relación a la Administración general de la CAE: objeto; principios generales; competencias y funciones; organismos de igualdad y unidades para la igualdad; medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

8.– Normalización lingüística del uso del euskera en la Administración general. Principios generales. El perfil lingüístico. La preceptividad de los perfiles lingüísticos. Los planes de normalización lingüística.

9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

10.– Estructura y organización del empleo en las Administraciones Públicas vascas. Relación de puestos de trabajo. Clasificación en cuerpos y escalas conforme a la Ley de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas vascas. Principios rectores y requisitos generales. Sistemas selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. La provisión de los puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios/as.

11.– Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación

de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores/as. Nociones básicas de primeros auxilios. Pantallas de visualización de datos.

12.– Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y bases de legitimación del tratamiento de datos, derechos de las personas. Categorías especiales de datos.

13.– La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación: Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración Pública. Registro y archivos. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

14.– Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos/as a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

15.– El expediente administrativo. Documentos administrativos, La expedición de copias y certificaciones de documentos. Legalizaciones de firmas. La validación en la administración electrónica: la identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

16.– Fuentes del derecho administrativo: Ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio de legalidad de la administración pública. La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

17.– El acto administrativo: concepto, producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

18.– Procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El procedimiento administrativo sancionador.

19.– Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

20.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas y sus autoridades y demás Personal.

21.– Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas, etc.

22.– Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. Atención intercultural en la Administración vasca.

23.– Elementos de la conducta humana. Estímulos y respuestas. Refuerzo y castigo. Técnicas de evaluación de la conducta humana. La observación, la autoobservación, el autorregistro, los autoinformes y los registros psicofisiológicos. La integración de los datos de la evaluación y realización de informes.

24.– Organización social de la prisión: control formal e informal. Código del recluso, jerga y lenguaje. Subculturas carcelarias. Fenómenos de hacinamiento y conducta del recluso. Efectos psicológicos de la reclusión. Factores determinantes. Consecuencias físicas y psicosociales. Prisionización y socialización.

25.— El comportamiento social. El concepto de asertividad. Habilidades sociales. Evaluación y medida de las habilidades sociales y sus déficits. Programas de entrenamiento en habilidades sociales y su aplicación al ámbito penitenciario. La conducta adictiva en prisión.

26.— Las consecuencias jurídicas del delito. Medidas cautelares. Las penas: concepto y clases. Suspensión de la ejecución. Sustitución. Medidas de seguridad. Penas no privativas de libertad. Ejecución de las penas: orden y límites de cumplimiento.

27.— La normativa penitenciaria vigente: sistema de fuentes. Ley Orgánica General Penitenciaria. Reglamento Penitenciario. Otras normas de aplicación a la ejecución penal.

28.— Análisis del artículo 25.2 de la Constitución. Fines y principios de la actividad penitenciaria. La relación jurídica penitenciaria: naturaleza y fundamento. Derechos de las personas internas: clases y límites. Sistema de protección y régimen de garantías. Protección de los datos de carácter personal de los ficheros penitenciarios. Deberes de los internos.

29.— Secciones de Vigilancia Penitenciaria: normativa vigente y funciones. El control judicial de la actividad penitenciaria. Sección de Vigilancia de Tribunal Central: ámbito competencial.

30.— Distribución competencial: competencias en materia penitenciaria de la Comunidad Autónoma vasca. Normativa autonómica. Instrucciones, protocolos y órdenes de servicio. Relaciones con otras administraciones penitenciarias. Bases para la implantación del Modelo Penitenciario en Euskadi.

31.— Estructura orgánica de los órganos de la Administración Penitenciaria del Gobierno Vasco. Ente público de derecho privado Aukerak: naturaleza y adscripción. Cuerpos y escalas de la administración penitenciaria vasca.

32.— Los Establecimientos Penitenciarios. Concepto y tipos. Dependencias y servicios. El Establecimiento Polivalente. El principio celular. Habitabilidad. Organización del Centro Penitenciario: Áreas Directiva, de Servicio Interior y de Apoyo a Servicio Interior. Área de Servicios, Tratamiento, y Administrativa. Órganos colegiados. La Junta de Tratamiento: Composición y funciones. Los Equipos Técnicos.

33.— El ingreso en un Establecimiento Penitenciario: sus formas. El ingreso voluntario. Trámites de ingreso. Separación interior. Conducciones y traslados. Competencias. Normas de coordinación con otras administraciones penitenciarias. Traslado en autogobierno.

34.— Régimen penitenciario: concepto, fines y tipos. Régimen ordinario. Régimen de preventivos. Limitaciones regimentales y medidas de protección personal. Normas de régimen interior: elaboración y aprobación.

35.— Régimen abierto. Establecimientos y criterios de destino. Objetivos y principios del régimen abierto. Modalidades de vida en régimen abierto y revisión. Régimen de salidas al exterior.

36.— Régimen cerrado. Procedimiento y criterios de aplicación. Objetivos. Programas de Intervención. Modalidades de vida y revisión.

37.— Comunicaciones y visitas. Reglas generales. Comunicaciones orales. Comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia. Comunicaciones escritas. La intervención de comunicaciones orales y escritas. Comunicaciones telefónicas. Comunicaciones con Abogados/as, Procuradores/as y otras Autoridades y profesionales. Uso de dispositivos telemáticos. Recepción de paquetes y encargos.

38.– Seguridad de los establecimientos. La seguridad exterior. La seguridad interior. Medidas de seguridad interior. Principios generales de estas medidas. Los medios coercitivos. Medidas de limitación regimental.

39.– Régimen disciplinario: ámbito de aplicación y principios. Faltas disciplinarias. Sanciones y su determinación. Medidas alternativas: suspensión. Procedimiento disciplinario: iniciación, instrucción y resolución. Ejecución y cumplimiento de las sanciones. La sanción de aislamiento: su régimen jurídico. Prescripción y cancelación. Las recompensas.

40.– Formas especiales de Ejecución: Unidades de madres. Unidades Extrapenitenciarias. Establecimientos o Unidades Psiquiátricas Penitenciarias.

41.– Asistencia sanitaria: la asistencia integral. Prestaciones sanitarias. Protocolos de coordinación. Unidades de asistencia sanitaria: enfermerías.

42.– Gestión de la diversidad en el ámbito penitenciario. Reconocimiento, garantía, protección y promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas trans en el ámbito penitenciario. Protocolos de atención a personas con discapacidad. Clases de discapacidad. Detección y medidas de apoyo. Medidas de integración de personas en situación de especial vulnerabilidad.

43.– La clasificación de las personas penadas. Relación entre Programa de Tratamiento, centro de destino, grado, régimen y modalidad. El principio de flexibilidad. Grados. Variables y criterios de clasificación: factores de adaptación e inadaptación de naturaleza delictiva, penal, penitenciaria, social, y personal.

44.– Procedimiento de clasificación inicial. Casos especiales: especial referencia a la clasificación inicial ejecutiva. Progresión, regresión y revisión de grado. Impugnación.

45.– Tratamiento penitenciario. El programa individualizado de tratamiento. Actividades del tratamiento, programas específicos y organizativos. Salidas programadas. Formación, cultura y deporte: criterios generales. La justicia restaurativa en la ejecución penitenciaria. Participación de entidades sociales en el ámbito penitenciario. El voluntariado: concepto, derechos y deberes. Legislación estatal y autonómica. Procedimiento de aprobación de los programas de intervención de las entidades.

46.– La relación laboral especial penitenciaria. Derechos y deberes laborales. Suspensión y extinción de la relación laboral. Organización del trabajo penitenciario: funciones de Aukerak y del Área de Servicios.

47.– Los permisos de salida: concepto, naturaleza y clases. Permisos ordinarios y extraordinarios: su compatibilidad. El informe del Equipo Técnico. Suspensión y revocación. Procedimiento de concesión. Medidas y condiciones de disfrute.

48.– Suspensión de la ejecución del resto de la pena de prisión y concesión de la libertad condicional: concepto, naturaleza, requisitos de concesión y cómputo plazos. Revocación. El expediente de libertad condicional. Reglas de conducta. Control y ayudas a la persona liberada.

49.– El adelantamiento de la libertad condicional. Libertades condicionales especiales: en la prisión permanente revisable, en los primarios, para las personas extranjeras, enfermas y septuagenarias.

50.– Libertad y excarcelación. Libertad de las personas detenidas y presas. Libertad de las personas penadas: distintos supuestos. Régimen de ayudas a la excarcelación.