



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

**ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 2.1
ARTIKULUTIK ERATORRITAKO ALDI
BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO
HAUTAKETA-PROZESUAK ARAUTZEKO
OINARRI OROKORRAK**

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS
PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DEL ARTÍCULO
2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

1. Oinarrien xedea

Oinarri hauen xedea enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak Erandioko Udalean ezartzea da.

Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira. Oinarri horiek, nolanahi ere, honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako plazak, kopurua eta lotutako lanpostuak eta, hala badagokio, sartzeko txanda identifikatzea.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa
- Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuetan sartzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta haren derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).
- Lehiaketa fasean baloratzekoak diren merezimenduak eta haien baremoa
- Gaitegiaren zati espezifikoa
- Emakumeen lehenatasun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi bereziari araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testuategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Erandio. Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

- Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso.
- Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal.
- Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso (idiomas, conocimientos de informática, etc.)
- Los méritos valorables en la fase de concurso y su baremo
- La parte específica del temario
- La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres

Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa
- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administraziooko kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzekoa zaien guztian.
- Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzakoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubide juridikoarena.
- 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babesteari eta
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- 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 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 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.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

eskubide digitalak bermatzeari
buruzkoa.

- 2/2004 Legea, Otsailaren 25ekoa, Datu pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeki buruzkoa.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.
- 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bitartez onetsitako toki araubideko gaitan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sisteman oinarrituta bideratuko da.

Prozesu honetan txanda bat aurreikusten da:
LIBREA

2. Parte hartzeko baldintza orokorrak

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira:

a) Europar Batasuneko estatu kideren bateko edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzeko den beste estaturen bateko nazionalitatea edo nazionalitate espainiarra izatea, Europako Erkidegoa eratzeke itunean definituta dagoen moduan.

b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere Zuzenbidetik bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak Zuzenbidetik bananduta ez badaude, ondorengoak 21 urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta beren

- 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 reguladoras.

El proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso-oposición.

En este proceso se contempla un turno, LIBRE.

2. Requisitos generales de participación

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

kontura bizi badira (5/2015 LED, 57. artikulua).

(artículo 57 RDL 5/2015).

c) Aurretiazko eskaera egitea.

c) Formular solicitud previa.

d) Eskuratu nahi den eskalako edo lan-kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.

e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Diziplina-espedientearen bidez Administrazio Publikoetako edo Autonomia Erkidegoetako Erakunde Konstituzional edo Estatutarioetako edozein zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara iristeko desgaitzuntza absolutu edo berezia ez izatea.

f) No haber sido separado 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 o categorías de personal laboral.

g) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, ezgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea eragotzen duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

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

h) Eskutatuko titulazioa izatea, edo titulazio hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazio hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

h) 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, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

i) Atzerrian lortutako titulazioa duten hautagaiek dagokion baliozkotzea edo homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela egiaztatu beharko dute.

i) 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.

j) Hautaketa-prozesuaren barruan lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako plazetarako) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori betetzeko data dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.

j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcionario) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

k) Herri Administrazioen zerbitzura diharduten langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea. Hargatik eragotzi gabe kargu publikoa edo jarduera pribatu bateraezina betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubideaz baliatzea.

l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasa ordaindu izana, parte hartzen duen dagokion lan-prozesuari, eskalari edo kategoriari dagokiona; eta zenbatekoa oinarri espezifikoetan zehaztuta egongo da.

m) Deialdia egin duen Udalean ez izatea karrerako funtzionarioak edo eskala, azpieskala edo kategoria bereko lan-kontratuko langile finkorik.

n) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta adierazitako helbururako erabiltzea.

2.1 – Baldintzak betetzeko datak.
Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 7.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenak izan ezik, eta horiek betetzen jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen diren egunean edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren egunean.

2.2 – Baldintzak egiaztatze denbora eta modua.
Baldintzak egiaztatze denbora eta modua 7. oinarrian daude ezarrita.

3. Hautatzeko baldintza orokorrak.

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte, inola ere, baldintzak betetzea egiaztatu

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

l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

m) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento convocante.

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

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

2.1 – 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 7.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

2.2 – El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.
El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la base 7.

3. Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

ez dutenek bete. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira.

Deialdi bakoitzean, deialdiko plazei lotutako lanpostuei esleitutako baldintza espezifikoak zerrendatuko dira.

Lanpostu jakin batzuek espezialitate jakin bat eskuratzeko betekizuna badute, deialdien oinarri espezifikoek zehaztuko dute egiaztatzeko modua.

4. Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu jende gehiago sartzea, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko gisa deitutako plazetatik gora, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

– Izendatu edo karguaz jabetu aurretik hautatutako pertsona batzuek uko egiten badute, edo

– Hautagaiek 15. oinarrian xedatutakoaren arabera eskatutako dokumentazioa aurkeztzen ez badute. Edo hautagaiek aurkeztutako agirieta 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez dutela betetzen ondorioztatzen bada. Edo dagozkion zereginak betetzeko eska badute.

Kasu horietan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar diren hautagaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendaren puntuazio-ordenaren arabera. Horrela, hautatutak joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten hautagaiak.

b) Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, eta egonkortze-deialdietan plaza lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik geratzen diren plazak esleitu dira. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas.

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.

4. Condiciones generales de adjudicación de puestos.

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

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o

– No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 15 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaron a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas.

b) Cuando se produzcan solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, así como solicitudes de excedencia sin reserva de puesto por haber obtenido plaza en convocatorias de estabilización, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia-egoerara igarotzeko inguruabarrak baliozkoak izateko, izendapen-proposamena jakinarazi eta gehienez ere 15 eguneko epean egin beharko da eskaera.

el proceso selectivo, elaborada por el tribunal. Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de nombramiento.

5. Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak dagozkien aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, eta, gainera, Erandioko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere bai.

5. Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Erandio.

Hautaketa-prozesuan zehar, bere garapenari buruzko informazio guztia Erandioko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpen ondoretarako.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Erandio a efectos de notificación.

6. Eskabideak aurkeztea

6. Presentación de instancias

7.1- Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa- prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza lortu nahi dituzten, nahiz eta laneko eskala/azpieskala/klase edo kategoría berekoak izan.

6.1- Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las plazas concretas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral.

Hautaketa-prozesuetan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzea.

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.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira eskatutako baldintza guztiak, 7.1 oinarrian euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik; azken kasu horretan, 9.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

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 7.1 en relación con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 9.2.

6.2. – Eskabideak aurkezteko era.

Eskabideak egoitza elektronikoan deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egingo dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordainduz formalizatu beharko dira, ordaintzetik, Erandioko

6.2.– Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, de acuerdo con la Ordenanza nº 6 Reguladora de las tasas por



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Udaleko 6. Ordenantza administrazio agiriak emategatik ezarritako tasak arautzen duena.

expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Erandio.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere egongo da, I. eranskin gisa jasotzen dena eta Udalaren webgunean eskuragarri dagoena (lan publikoko eskaintza).

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se incluye como Anexo I y que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento (oferta de empleo público).

Onartuak izateko eta dagozkien hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabide-orrian bere erantzukizunpean adieraztea eskatutako baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorri.

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la declaración responsable que se incluye como Anexo II.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko, nahitaezkoa izango da Erandioko Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko behar diren zerbitzuak emateagatik tasa ordainduta izatea. Tasa hori oinarri orokor honen lehenengo paragrafoan xedatutakoaren arabera ezartzen da administrazio agiriak emategatik ezarritako tasak arautzen duen 6. Ordenantza juridikoan.

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de Erandio, establecida por la Ordenanza nº 6 Reguladora de las tasas por expedición de documentos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

Eskabidearekin batera honako hauek erantsiko dira:

A la instancia se acompañará:

a) Erandioko Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako langileek Giza Baliabideen Departamentuaren eskutik jasotako Egonkertasunerako datuen ziurtagiria" aurkeztu beharko dute.

a) El funcionamiento interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Erandio deberá aportar el "Certificado de datos para la estabilización" expedido por el Departamento de RRHH.

Hala ere, adierazitako dokumentuan jasota ez dagoen edozein betekizun eskabidearekin batera aurkeztu beharko da. Hori egin ezean, ezin izango da hautaketa-prozesuan parte hartu. Bestalde, merezimendurik edukiz gero eta aipatutako Ziurtagirian agertzen ez badira, eskabidean Auto-Balorazioko formularioaren bidez (III. eranskina) frogatu eta aurkeztu beharko dira; bestela, ezingo dira zortzigarren oinarrian xedatutakoaren arabera baloratu.

No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá constar y se deberá aportar junto con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo. En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse y aportarse en la instancia a través del formulario de Auto-Valoración (Anexo III) aquellos que no aparezcan en dicho Certificado, ya que, en caso contrario, no podrán ser valorados de acuerdo con lo dispuesto en la base octava.

b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen titulua edo dokumentazioa,

b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias,



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

bai eta deialdiaren Oinarri Espezifikoetan
eskatzen direnak ere.

así como aquellos otros exigidos en las Bases
Específicas de la convocatoria.

c) Auto-Balorazio formularioa (III. eranskina),
behar bezala beteta eta sinatuta, eta
agindutako egiaztagirien kopia, Auto-Balorazio
formularioan agertzen den ordenaren arabera.
Formularioa hautagai guztiek bete beharko
dute, "Egonkortasunerako datuen ziurtagiria"
aurkezten dutenek barne.

c) Formulario de Auto-Valoración (Anexo III)
correctamente relleno y debidamente firmado y
copia de los documentos justificativos
ordenados según aparezcan en el formulario de
Autovaloración. El formulario deberá ser
cumplimentado por todas las personas
aspirantes, incluidas las que aporten el
"Certificado de datos para la estabilización".

Hautaketa-prozesurako beharrezkoak diren
gainerako agiriak aurkezteko modu bakarra
hamabosgarren oinarrian adierazten dena izango
da.

La presentación del resto de documentación que
requiera el proceso selectivo se realizará,
exclusivamente, como se indica en la base
decimoquinta.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen
epigrafean, egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna
jasoko da nahitaez. Horrez gain, euskara-
azterketa egin nahi duenak, zein maila
egiaztatzeko azterketa egin nahi duen berariaz
zehaztu beharko du.

En el epígrafe de la instancia relativo a la
información del euskera se recogerá
necesariamente el perfil lingüístico acreditado en
su caso, además de que también deberá figurar si
se desea realizar examen de euskera con
indicación expresa del perfil lingüístico al que se
desea presentar.

Era berean, eskabidean/erantzukizunpeko
adierazpenean adierazi beharko da zein
hizkuntzatan egin nahi diren hautaprobak
(euskaraz edo gaztelaniaz). Horri buruz ezer
adierazi ezean, proba guztiak gaztelaniaz egingo
direla ulertuko da.

Así mismo, en la solicitud/declaración
responsable deberá indicarse el idioma en el que
deseen realizar las pruebas selectivas (euskera o
castellano). De no señalar nada al respecto, se
entenderá que la totalidad de las pruebas se
realizarán en castellano.

6.3.- Eskabideak aurkezteko modua.

6.3.- Lugar de presentación de instancias.

6.3.1 Eskabideak eta eskatutako dokumentazioa aurkezteko tokia:

6.3.1 Las solicitudes junto con la
documentación requerida se podrán presentar
por comparecencia en los siguientes lugares:

Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoan:

Solicitud electrónica en sede electrónica:

<https://www.erandio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>

<https://www.erandio.eus/eu-ES/Orriak/default.aspx>

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero,
programak onartutako identifikaziorako eta
sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki
beharko duzu (itundutako sinadura).

Para llevar a cabo la presentación electrónica
deberá disponer de un medio de identificación
y firma electrónica admitidos en la sede (firma
concertada).

6.3.2. Administrazio Publikoen Administrazio
Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015
Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein

6.3.2. Podrán también presentarse en
cualquiera de los lugares que determina el
artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de
octubre, del Procedimiento Administrativo



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta dauden legezko langileen kasuan, aurkezpena egoitza elektronikoa egingo da.

Udaleko Alkatetzara joko dute. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edota interesdunak eskatuta.

Hautagaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakora egokituko dira. Ofizioz egiaztatu edota espedientearen sartuko dira, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean, honako baldintza/informazio hauek:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak)
- Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara)
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Gidabaimenak (DGT) edo IT Txartelak (erakunde ziurtatzailea)

Aurkeztu beharreko agiriak deialdia egin duen Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berriro aurkezte, betiere agiriak zein egunetan eta zein bulegotan entregatu diren adierazten bada, eta prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

6.3.3.- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasak ordaintzeko modua.

6.3.3.1 Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzerako, eta kuota 5 eurokoa izango da.

6.3.3.2.Tasa auto-likidazio erregimenean eskatuko da, eta sarrera erakunde laguntzaileetako edozeinen bidez egin ahal izango da, Udaleko web orrialdean ezarritako baldintzetan.

6.3.3.3. Eskabideak aurkezteko epean tasa

Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la 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 Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias)
- Perfil lingüístico más alto (Euskera)
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)
- Carnets de conducir (DGT) o IT Txartelak (entidad certificadora)

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

6.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

6.3.3.1 La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 5 euros.

6.3.3.2 La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entidades colaboradoras en los términos establecidos en página web del Ayuntamiento.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

6.4.- Eskabideak aurkezteko epea.

Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hogeita (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.

6.5.- Eskabideen akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkeztu ez bada, hautagaia kanpoan geratuko da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikulua erekin bat etorritik, eskabideetan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio, udaletxeko iragarki-taulan eta iragarkia jarri www.erandio.eus webgunean (enplegu publikoaren eskaintza), hamar egun balioduneko epean dokumentazio falta zuzen dezan, hautagaia behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenaren arabera. Era berean, jakinarazi egingo zaio, hala egin ezean eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren. Hautaketa-prozesuak eskatzen duen dokumentazio hori eta gainerako dokumentazioa zazpigarren eta hamalagarren oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.

Osorik edo zati bat ordaindu ez bada zuzendu ahal izango da soilik Eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean. Horretarako, hamar eguneko epea emango zaio pertsonari akatsa zuzentzeko.

7. Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.

7.1. - Merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak eta parte hartzeko baldintzak. Alegatzen diren merezimenduak eta betekizunak edukitzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

- Euskararen ezagutza, 9.2 oinarrian

6.3.3.3. El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

6.4.- Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

6.5.- Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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 mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.erandio.eus (oferta de empleo público), para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

La presentación de ésta y del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en las bases séptima y decimocuarta.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.

7. Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

7.1. - Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

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:

- El conocimiento del euskera que deberá



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.

7.2. - Eskakizunak eta merezimenduak alegatzea. Parte hartzeko baldintza orokorrak, eta merezimenduak ere, eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

7.3. - Eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

7.3.1. - Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, kasuan kasu, dagozkion erregistroei, administrazio publikoetako datuak kontsultatzeko plataformari edo ziurtagiria ematen duen erakundeari kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu- jarduketaren ardura duen organoak ikusten badu.

Aurkakotasun arrazoitua agertuz gero, aurkakotutako dokumentuak aurkeztu beharko dira aurkakotasunarekin batera.

7.3.2. - 15. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonen, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, honako merezimendu eta baldintza hauek betetzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte:

- Epaimahai kalifikatzaileak ezin izan du egiaztapenik egin, edo
- hautagaia egiaztapen horren aurka jo du eta organo eskudun jakitun da.
- Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aldez aurretik aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauen 15. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 9.2.

7.2. - Alegación de los requisitos y los méritos. Los requisitos generales de participación, y los méritos deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

7.3. - Acreditación de los requisitos y los méritos.

7.3.1. - El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

7.3.2. - Tal y como se dispone en la base 15, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o
- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 15 de estas bases generales.

8. Hautagai-zerrendak onartzea

8.1.- Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta eskabideetako akatsak zuzentzeko izapidea amaitu ondoren, Alkatetzak ebazpena emango du behin betiko onarpen, bazterte eta atzera egiteen zerrendak onartzeko, hautagaia behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik. Adierazpen hori Bizkaiko Aldizkari

8. Admisión de candidaturas

8.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivos, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta www.erandio.eus webgunean argitaratuko da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak eskabidean betetako erantzukizunpeko adierazpeneko datuen arabera egingo da.

Zerrendetan honako hauek jasoko dira: hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zaspigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, baita prozesutik kanpo geratzen diren pertsonak ez onartzeko arrazoia ere.

Gainera, zerrenda horietan argitaratuko da, behin-behinean, Autobalorazio Formularioan lortutako puntuazio osoa, hautagai bakoitzak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenean adierazitakoaren arabera, Epaimahai Kalifikatzaileak baloratuko dituen eskabide-kopurua (eta horiekin berdinduta daudenak) zehazteko.

8.2.- Onarpenen, bazterketen eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen Alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Alkatetza-Lehendakariari, hilabeteko (1) epean, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Baztertutako pertsonak merezimenduaren baloraziora aurkeztu ahal izango dira, baita euskara-proba egitera ere, kautelaz, baldin eta kanporatzearen aurkako errekurtsua aurkeztu dutela egiaztatzen badute eta baldin eta egun horretarako errekurtsua ebatzi ez bada.

Lehiaketaren kalifikazioa argitaratzen den egunean jarritako errekurtsua ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dute euskara-proba. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsua ezesten bada.

aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.erandio.eus

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, 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, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

Además, en dichos listados se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida en el Formulario de Auto-Valoración, de conformidad con lo expresado en la declaración responsable debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

8.2.- Contra la resolución de Alcaldía que apruebe las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico.

Las personas excluidas podrán presentarse a la valoración del mérito, así como a la realización de la prueba de euskera con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Si en la fecha de publicación de la calificación del concurso no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar la prueba de euskera cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

8.3.- Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei aitortzen zaienik hautaketa-prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztela. Azkenean pertsona hautatua izango balitz, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik baldintzaren bat ez dutela ondorioztatzen bada, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko baldintzaren bat betetzen ez duten hautagaiak daudela, interesdunari entzun ondoren, baztertzeko proposamena egin beharko dio organo eskudunari, eta parte hartzeko eskabidean pertsona horrek egindako zehaztasun ezak edo faltsutasunak jakinarazi beharko dizkio.

9. Hautaketa-prozedura

9.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da eta txanda bakarra izango du: librea, deialdiaren oinarri espezifikoekin bat etorritik, eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri espezifikoetan zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratzeko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egin eta gero.

9.2- Oposizio fasea

- Oposizio fasea oinarri espezifikoetan adierazitako ariketa derrigorrezkoak eta ez baztertzailleek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean dagoena.
- Ariketak teorikoak zein praktikoak izango dira, eta egun berean gauzatu ahal izango dira elkarren segidan. Gainera, epaimahaiak atsedean hartzeko denbora bat utzi ahal izango die hautagaiari ariketen artean.
- Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzaillea izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituzten lanpostuetan, eta

8.3.- El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

9. Procedimiento de selección

9.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición en su correspondiente turno libre de acuerdo con lo que establecen las bases específicas de la convocatoria y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

9.2- Fase de oposición

- La fase de oposición estará constituida por los ejercicios obligatorios y no eliminatorios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.
- Acreditación del perfil lingüístico de euskera. El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

borondatezkoa eta ez baztertzaila gainerako lanpostuetan. Euskarako derrigorrezko azterketa baztertzaila gainditzen ez duten edo egiten ez duten izangaiek hautaketa-prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanpostuak ez daramatzaten beste plazetan, eta, hala badagokio, ariketa horretan lortutako kalifikazioa zenbatuko da. Eta eskabide-orrian hala eskatu dutenak baino ezingo dira aurkeztu. Erandioko Udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulua eta -ziurtagiriaren bidez egiaztatzei salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen bada. Aukera horretatik salbuesita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.

Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatzeko gehieneko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da. Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko baimena emango dio Erandioko Udalari ziurtagiria edo haren salbuespena erregistro horretan egiaztatzeko.

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez:

<http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira (297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko

lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio. Solo podrán presentarse al mismo quienes así lo hubieran solicitado en la instancia.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Erandio no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Erandio a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace:

<http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el 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



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

mailekin), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzeak salbuesteari buruzkoa).

9.3- Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa fasean oposizio fasea gainditu dutenek eskarian idatzi dituzten merezimenduak aztertuko eta baloratuko dira. Eskaera erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, albo batera utzi gabe behin betiko kalifikatu baino lehen behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena izan duten hautagaiek aipatutako merezimenduak egiaztatzea, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako terminoetan. Merezimendu guztiak eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean aipatu beharko dira berau aurkezteko epearen barnean. Merezimenduak eskuratzeko gehieneko epea eskariak aurkezteko azken eguna izango da.

Eskaera zein egunetan aurkeztu den albo batera utzita, merezimenduak zenbatuko dira eskaerak aurkezteko azken egunera arte.

b) Lehiaketa fasea ez da baztertzailera izango eta ezin izango da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki administraziooko funtzionarioen aukeraketa prozesuak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Inolaz ere lehiaketa fasearen balorazioak ezingo du gainditu hautaketa prozesu osoan eskura daitekeen gehieneko puntuazioaren % 40 (ehuneko berrogei).

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:

d.1.) Lan-esperientzia

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik esperientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko.

para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

9.3- Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La solicitud tendrá la consideración de declaración responsable, sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas. Todos los méritos deberán ser Alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma. El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

b) La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40% (cuarenta por ciento).

d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:

d.1.) Experiencia profesional

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

– Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeak agiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduaren, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoría eta izena zehaztuz.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren senitatekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea errazten; baita langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua araberako (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

d.2.) Titulazioak.

Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean aitortuta egingo da, 7.2 puntuan xedatutakoaren arabera.

Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren kopia soilak ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagirarena ere, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatzen dionean.

d.3.) Informatika-ezagutzak.

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko dira, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

d.4.) Euskara

Euskararen ezagutza alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean aitortuta egingo da, 9.2 puntuan xedatutakoaren arabera.

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.

– Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento en el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

d.2.) Titulaciones.

La alegación de titulaciones ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.2. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

d.3.) Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

d.4.) Euskara

La alegación de conocimiento de euskara ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 9.2



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

d.5.) Gidabaimena

Indarrean dagoen gidabaimena dagokion izapidean deklaratzat egiaztatuko da, 7.2 atalean xedatutakoaren arabera.

Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen baremoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

10. Oposizio faseko ariketen garapena

10.1. Argitalpena.

Oposizio fasearen lehen ariketa egiteko eguna, data eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, udaleko iragarkien ohelean eta web orrian argitaratuko dira, hautapen prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

Oposizioko gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarkien ohelean eta web orrian. Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 48 ordu lehenago jakitera eman beharko dira.

10.2. Deialdia.

Hautagaiei ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkeztzen, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzeko diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

d.5.) carne conducir

El permiso de conducir en vigor se acreditará mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.2.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria.

10. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

10.1. 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 del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

10.2. 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 llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos 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.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

10.3. Jarduteko hurrenkera.

Hautagaiek jarduteko hurrenkera herri-administrazioetarako estatu-idazkaritzak egin behar duen zozketaren emaitzen arabera izango da, izan ere, halaxe izan behar dela xedatu da 364/1995 Errege Dekretuko 17. artikuluan. Zozketan ateratzen den hizkiarekin hasten den lehen abizena duen izangairik ez badago, jarduketa ordena hurrengoan arabera gauzatuko litzateke.

10.4. Identifikazioa.

Kalifikazio epaimahaiak eta bere laguntzaileek edonoiz eskatu ahal izango diete hautagaiei behar den moduan identifikatzeko. Hala, hautagaiek NAN agiria eraman beharko dute oposizioko ariketa guztietara, edo bestela, epaimahaiaren iritziz beraien nortasuna behar den moduan egiaztatzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena, Atzerritarren nortasun zenbakia eta abar).

10.5. Denborak eta bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren babesean, hautaketa-organoak ahalmena izango du oposizio-faseko probak egiteko behar diren denbora eta bitartekoak egokitzeko, desgaitasunen bat egiaztatu eta eskabidean hala adierazi duten pertsonentzat, betiere probaren edukia indargabetzen ez bada eta bertan eska daitekeen gaitasun-maila murrizten ez bada. Halaber, probak gainerako izangaien baldintza berberetan egingo direla bermatu beharko da.

10.6. Ariketen arteko denbora.

Oposizioaren ariketa bakoitza bukatzen denetik hurrengo hasi arte 72 ordu igaroko dira gutxienez eta 45 egun gehienez. Hala ere, epaimahaiak egokitzen jotzen badu, saio bakarrean hainbat ariketa aldi berean egin ahal izango ditu, eta hautagaientzat egokitzen jotzen dituen ariketak

10.3. 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 364/1995. Si no existieran personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

10.4. Identificación.

El tribunal calificador y sus colaboradores podrán 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/as 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.).

10.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el órgano de selección queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la fase de oposición que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su solicitud, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

10.6. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

irakurri ahal izango ditu eta argitaratu egingo da eta epaimahaiak esandako egunetan eta orduetan gauzatuko da, eta kasu horretan 48 ordu aurretik jendaurrean esan beharko du.

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.

11. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak

11. Calificaciones del proceso selectivo

11.1. Emaizak argitaratzea.

11.1. Publicación de resultados.

Ariketetako puntuazioak udaletxeko iragarki oholean eta web orrian argitaratuko dira, epaimahaiak kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.

11.2. Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

11.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Oposizio ariketa bakoitzaren kalifikazioak ateratzeko orokorrean epaimahaiko kideen puntuazioak batu eta emaitza hori epaimahakide kopuruarekin zatitu beharko da; zatiketa horren zatidura hautagai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala ere, epaimahaiak erabaki ahal izango du kalifikaziorik altuena eta baxuena baliogabetzea, edo hala badagokio, aurrekoen gisa errepikatuta dagoena deuseztatzea, baldin eta ikusten badute gehiegizko desbideratzea dagoela gainerako kideen batez besteko kalifikazioarekiko. Modu horretan lortuko dute kalifikazio orokorra homogeneoagoa izatea.

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

11.3. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.

11.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

Oposizio fasea bukatu eta gero merezimenduen behin-behineko balorazioa egingo da, eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean adierazitako betekizunak eta merezimenduak aintzat hartuta.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud/declaración responsable.

Ondoren, eta Administrazio publikoaren administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikulua erekin bat etorritik, 10 egun baliogabetzeko epea emango da eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jasotako eta baloratu ez diren merezimenduak zuzentzeko, eta horrela, behin-behineko lehentasun-ordena lortzeko.

Posteriormente y de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud/declaración responsable, que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional.

En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Inolaz ere ezingo dute epe hori erabili eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez zituzten merezimendu berriak sartzeko.

Zuzenketak egiteko fasea bukatzen denean epe berri bat irekiko da behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena eskuratu duten hautagaiak adierazitako merezimenduak eta betekizunak egiaztatzeko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako terminoetan.

Inolaz ere ez dira baloratuko eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimenduak epearen barnean egiaztatu beharko dira, salbuetsiz hautagaiak aurretik Erandio Udalean lan egin izana eta udaleko langileen erregistroan egotea. Kasu horretan, egiaztapena ofizioz egingo da.

Oposizio fasea gaingitu dutenen lehiaketa merezimenduen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikoetako baremoak errespetatuz.

11.4. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeari.

Orokorrean bost egun balioduneko epea egongo da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero kalifikazio epaimahaiak plaza eskuratu duten hautagaien behin betiko zerrenda onetsiko du puntuazio ordenaren arabera, eta udaleko iragarkien oholean eta web orrian argitaratuko da.

11.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera.

Azken kalifikazioa eskuratzeko oposizio faseko eta lehiaketa faseko puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura),

alegados en la solicitud/ declaración responsable.

Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Erandio, y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

La valoración de los méritos de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.

11.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco 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.

Una vez resueltas las reclamaciones, por el tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

11.5. La calificación final y orden de prelación.

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



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

eta horrek zehaztuko du hautagaien lehentasun hurrenkera.

11.6. Lehentasun klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikuluko horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan/azpieskalan/motan edo kategorian emakumeen ordezkaritza oinarrituta.

11.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 11.6 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategorian berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzean eman dituen eta, azkenik, berdinketak irauneko gero, zozketa sistemara joko da.

12. Destinoa aukeratzea

11.6. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), 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 sumados los méritos correspondientes.

En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

11.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 11.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

12. Elección de destino



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Deialdi bakoitzerako hautagaien behin betiko kalifikazioa egin eta argitaratu ondoren, hamar egun baliaduneko epea ezarriko da destinoa aukeratzeko.

12.1. - Parte-hartzaileak.

Lanpostuak aukeratzeko prozesu honetan parte hartuko duten pertsonak izango dira deialdi, txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko epaimahaiak zehazten duen lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenak. Kopuru horrek ziurtatu beharko du hautatutako plaza guztien esleipena.

Prozesu honetan parte hartuko duten pertsonen zerrenda nominalak behin betiko kalifikazioei buruzko epaimahai kalifikatzailearen ebazpenean sartuko dira, eta 5. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubideak galduko dituzte destinoa oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera garaiz eta moduan aukeratzen ez dutenak.

12.2. - Eskaintako plaza zerrenda

Eskala/azpieskala/kategoria bakoitzerako eskaintako plaza zerrendan honako hau adieraziko da: lotutako lanpostuaren izena, esleitutako destino-osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta berariazko betekizunak.

12.3. - Destinoak aukeratzeko eskaerak.

Lanpostuak elektronikoki aukeratzeko, www.erandio.eus webguneko inprimakia bete beharko da.

Destinoa aukeratzeko eskaeretan, ezgaitasuna duten pertsonentzako sarrera-txandan parte hartzen duten pertsonen lanpostu edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskatutako egokitzapena bidezkoa den zehazteko eta eskatutako lanpostuek esleituta dituzten zereginak betetzeko, deialdia egin duen Udaleko Prebentzio Zerbitzuak dei egin ahal izango die hautagaiak.

Era berean, izapide hori bete ahal izango da 6.3 oinarrian adierazitako Udalaren bulegoetara joanda, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

12.1. - Participantes.

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección de puestos serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por cada convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección.

Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 5.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de destino en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.

12.2. - Relación de plazas ofertadas

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará: la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

12.3. - Solicitudes de elección de destinos.

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en la web www.erandio.eus.

En las solicitudes de elección de destino, las personas participantes por el turno 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 del Ayuntamiento convocante.

Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante indicadas en la base 6.3, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.4. - Aukeratutako lanpostuen antolamendua.

12.4. - Ordenación de los puestos elegidos.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren prozesuan destinoa aukeratzeko prozeduran parte hartzea deitutako pertsonen lanpostuzerrenda bakarra egingo dute, eta, bertan, beren lehentasunen arabera, eskaintako plaza lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte, hizkuntza-eskakizunaren eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako baldintza espezifikoaren arabera.

Las personas llamadas a participar en el procedimiento de elección de destino, en el proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, realizarán una única relación de puestos en la que ordenarán, según sus preferencias, los puestos asociados a las plazas ofertadas a los que puedan optar en función del perfil lingüístico y, eventualmente, de los requisitos específicos asignados a los puestos.

13. Destinoak esleitzea.

13. Adjudicación de destinos.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko, eta, horren barruan, hizkuntza-eskakizun bakoitzeko eskaintako lanpostu bakoitzeko, prozesuan lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta, handienetik txikienera. Zerrenda horren ordena erabakigarria izango da destinoak esleitzeko, 11.5 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en la base 11.5.

14. Hautatutako pertsonen zerrenda.

14. Relación de personas seleccionadas.

Destinoak aukeratzeko epea amaitutakoan, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, hautagai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetzaren/Lehendakariaren ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epea ezarriko da erreklamazioetarako eta hautagaiek eskatutako lanpostuen baldintza bereziak zuzentzeko.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleipenaren xede diren lanpostuen behin betiko zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, 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 6.

15. Dokumentuak aurkezte.

15. Presentación de documentos.

Proposatutako hautagaiak deialdiko Oinarrietan eskatzen diren hautaketa-prozesuan parte

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

hartzeko baldintzen egiaztagirak aurkeztu beharko ditu Udaleko Erregistroan, 20 egun balioduneko epean, gainditutako zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik kendu ez dutela dioen adierazpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bataerazintasun-arrazoien batean sartuta ez egotearen adierazpena.

3. Korporazioak zehazten dituen zerbitzu medikoek emandako ziurtagiri medikoa, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ezgaitasuna duten hautagaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna egiaztatzen dituenak.

4. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako betekizun espezifikoek fotokopia konpultsatua aurkeztea.

Adierazitako agiriak aurkeztea ezinezkoa bada, deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du hautagaia, zuzenbidean onargarria den edozein frogabide erabiliz. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile denak ez ditu agiri bidez justifikatu beharko aurreko izendapena lortzeko egiaztatutako baldintzak eta betekizunak. Ministerio, administrazio autonomiko, toki- korporazio edo menpeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko du, bere izaera eta bere zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz. Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako hautagaia ez badu bere dokumentazioa aurkeztzen edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu, eta bere jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskabidean faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe, eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuko du.

plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. 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.

4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán 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.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

16. Izendapena, lanpostua atxikitzea eta lanpostuaz jabetzea.

16.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta hautagaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, oinarri hauek xedatzen dutenarekin bat badatoz, Alkatetzak arrazoituta ebatziko du hautaketa-prozesua, gainditu duten hautagaiak izendatuz, dagokionaren arabera. Funtzionarioentzat gordetako plaza kasuan egingo den izendapena praktiketako funtzionario gisa egingo da, praktikaldi bat duelako, 17. oinarrian ezarritakoaren arabera.

16.2. Izendapen-ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, harik eta probaldia edo praktikaldia aurreikusten den arte, 17. oinarrian ezarritakoaren arabera.

16.3 Funtzionario izendatutako hautagaiek hilabeteko epea izango dute, izendapena Bizkaiko aldikari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, lege ezarritako zina edo promesa egiteko eta korporazioko idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zina egin edo hitza ez emateak edo karguaz jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

17. Probaldia edo praktikaldia.

17.1. Praktikaldi bat ezarriko da funtzionarioen plazetarako, eta probaldia lan-kontratuko langileen plazetarako kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek irauten duen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du, indarrean dauden negoziozko kolektiboko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera. Probaldia edo praktikaldia egoitza korporatibo berean egingo da, pertsona baten tutoretzapean (edo batzorde ebaluatzaile baten tutoretzapean). Pertsona horrek karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finkoa izan beharko du, Alkatetzak izendatua.

16. Nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión.

16.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/as. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 17.

16.2. La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 17.

16.3 Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Bizkaia para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

17. Periodo de prueba o de prácticas.

17.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

17.2. Probaldiaren edo praktikaldiaren iraupena jarraian adierazitakoa izango da, dagokion taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekatutako lanbide-talde edo -kategorien arabera:

- a) A taldea: 6 hilabete
- b) C taldea: 3 hilabete
- c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete

17.3 Aldi horretan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) ahaleginak egin beharko ditu hautagaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta arian- arian dagozkion funtzioak bere gain har ditzan.

17.4. Aldi hori amaitutakoan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio- batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du hautagaiak probaldia edo praktikaldia gainditu duten. Gainditzen dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, ez-gaitzat joko dira Lehendakartzaren ebazpen arrazoituaren bidez, eta aldeaz aurretik entzunaldia emango zaie, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita. Ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratutako langile finko gisa kontratatatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

17.5. Karrerako funtzionarioaren izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta lege ezarritako beste edozein aldizkaritan argitaratuko da.

18.- Epaimahaia.

18.1. - Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: lehendakari batek, hirutik gorako batzarkide-kopuru bakoitiak, Idazkariak eta horien ordezkoeak.

Epaimahaiaren osaera orekatua izan behar da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean. Horrela ez osatzekotan behar bezala justifikatu beharko da. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkari-tza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta

17.2. La duración del periodo de prueba o de prácticas será la que se señala a continuación, dependiendo del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo o escala y subescala en cuestión:

- a) Grupo A: 6 meses
- b) Grupo C: 3 meses
- c) Agrupaciones profesionales: 3 meses

17.3 Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

17.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizarán el contrato laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

17.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al Boletín oficial del territorio histórico y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

18.- Tribunal.

18.1. - Composición.

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, 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 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

Epaimahaiak, egoki baderitzo, espezialisten aholkularitza izan dezake. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan, beren espezialitate teknikoari buruzko aholkularitza besterik ez dute emango.

Egokitzat jotzen den kasuetan, eta deitutako plazaiei lotutako lanpostuen berezitasun espezifikokoak egiaztatzeko, hautagaiek alegatutako meretzimenduei dagokienez, epaimahaiak Erandio Udaleko teknikarien laguntza eduki ahal izango du, behar dituen gai teknikoetarako.

Epaimahaietako kidea norbere izenean izango da eta ezin izango da izan inoren ordezkari edo inoren kontura.

18.2. -Izendapena.

Alkatetzak/Lehendakaritzak izendatuko ditu epaimahaiak. Izendapenak 6.oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendarekin batera.

18.3. - Abstentzia eta errefusatzea.

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, alkatetzari/lehendakartzari jakinarazita, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartzeko hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Era berean, aurreko kausetako bat gertatzen denean, interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte epaimahaiko kideak, aipatutako lege-testuaren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

18.4. - Jarduteko arauak.

Auzitegiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura zehaztutako arauetara egokituko du bere jarduna. Nolanahi

6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

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.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de Erandio, para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera.

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

18.2. - Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 6, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

18.3. - Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, 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.

18.4. - 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



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

ere, idazkariak deialdia egin ondoren, lehendakariak hala aginduta, prozesuak hasi baino lehen bilduko da, eta, eratzeko, beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, horien ordezkioak, eta kideen erdiak, gutxienez, bertaratzea.

Epaimahaia osatzen dutenek hitza eta botoa izango dituzte, idazkari denak izan ezik, hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat badago, lehendakariaren eta haren ordezkioaren lekua antzinatean eta adin handieneko batzordekideak hartuko du, hurrenkera honetan:

Idazkariaren eta haren ordezkioaren ordezkapena, baldin eta kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo eragiten dien legezko beste arrazoiren bat badago, epaimahaiak gehiengoz aukeratutako kideak beteko du.

18.5. - Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta konfidentziasunaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, horietan aurreikusi gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarritik.

18.6. - Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, www.erandio.eus webgunean eskuragarri egongo den inprimakia beteta.

Era berean, deialdia egin duen udalaren bulegoetara joan ahal izango dira (7. oinarrian adierazitakoak), edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztu ahal izango dira.

convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, 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.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, pero no 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.

18.5.- Facultades.

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 de las bases de la convocatoria

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes 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.

18.6.- Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentando el formulario disponible en www.erandio.eus.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la base 7, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Komunikazioetarako eta gainerako gora-beheretarako, epaimahaiak helbide honetan izango du egoitza.
ERANDIKO UDALA
Irailaren 23a plaza
48950ERANDIO

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en AYUNTAMIENTO DE ERANDIO
Irailaren 23a plaza
48950 ERANDIO

18.7. - Zerbitzuagatik kalte-ordainak. Epaimahaiak kideek zerbitzuagatik kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, gai horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera. Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materiala ematen laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

18.7.- 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.

19. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala eta era egokian garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian. Interesdunek deialdiaren, haren oinarrien eta haren eta Auzitegiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

19. Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. 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



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

I. ERANSKINA

ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.
Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

NAN / DNI

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha nacimiento

Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal

Jaiotze-udalerria / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil

Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo

Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratortzen diren jakinarazpenak helarazteko Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	☐ Paperean En papel	☐ Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos
--	---	---

Paperean aukeratuz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea
En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskaera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo I. historikoa / Provincia o T. histórico

Udalerría / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / Nº portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

3 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna
Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

☐	1. HE / PL1	☐	2. HE / PL2	☐	3. HE / PL3	☐	4. HE / PL4
--------------------------	-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------

Beste hizkuntza-eskakizun baterako azterketarik ez badago? Adierazi
¿A falta de examen para otro perfil lingüístico? Indíquelo:

☐	1. HE / PL1	☐	2. HE / PL2	☐	3. HE / PL3	☐	4. HE / PL4
--------------------------	-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa
ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya
hecho efectivo el importe de la tasa.

6 - Aurkezten duzun dokumentazioa / Documentación que presento

Eskutatutako datuak eta dokumentuak Datos y Documentos exigidos		Agiriak ez aurkezteko eskubidea Derecho a no aportar Documentos
☐	Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Erantzukizunpeko adierazpen orria	Declaración responsable Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste baldintza batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria	Certificado acreditativo de otros requisitos Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases específicas	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación: ☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Acreditación del perfil lingüístico ☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Administrazio publikoko eskoletan jasotako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida en escuelas de administración pública ☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir ☐ Me Opongo / Aurka nago (*)



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

(*) Aurka egiteak esan nahi du Administrazioak EZ dituela elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU BEHAR duela dokumentua eskaerarekin batera.
La oposición supone que la Administración NO recabe electrónicamente los datos o documentos debiendo la persona interesada APORTAR el documento junto con la solicitud.

Nortasun Agiri Nazionalen izen-abizenen zehaztasuna egiaztatzeko datuak datuen bitartekaritza-sistemen bidez egiaztatuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9.1 artikulua arabera.

La verificación de datos para la comprobación de la exactitud del nombre y apellidos que conste en el Documento Nacional de Identidad, se realizará mediante los sistemas de intermediación de datos conforme al artículo 9.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusitako baldintzetan.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandio Udala, IFK B4812400B, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100 Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen argi bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, CIF B4812400B, Irailaren 23a plaza 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus

JARRAIBIDE OROKORRAK

- Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera.
- Inprimakia izenpetu egin behar duzu.

INTERESATUAREN ZAKO JARRAIBIDEAK

- Oinarri espezifikoek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).
- Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartuko duten hautagaiek ez dute inolako ziurtagiririk aurkeztu behar, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak desgaitasuna aitortua badie. Zer txandatan parte hartzen duten besterik ez dute adierazi behar, eta, horretarako, erakundeak datua kontsultatuko du. BFAk ez badio desgaitasuna aitortu, interesdunak duen desgaitasuna egiaztatze dokumentazioa aurkeztu beharko du.
- Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduak aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)

INSTRUCCIONES GENERALES

- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras.
- No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA

- Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).
- Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad que hayan sido declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia no deberán aportar nada, simplemente indicar el turno por el que participa, la entidad consultará el dato. Las personas a quienes no se les haya reconocido esta condición la DFB, deberán aportar la documentación acreditativa.
- Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

II. ERANSKINA

ANEXO II

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Norberaren datuak

Datos personales

NAN / DNI

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan
onartua izatea eskatzen dut, eta ADIERAZTEN DUT

Solicito ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la
presente instancia y DECLARO

☐ Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla
Que son ciertos los datos consignados en la solicitud

☐ Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditudala.
Que reúno los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo

☐ Auto-balorazioaren datuak egiazkoak direla
Que son ciertos los datos de la Autovaloración

☐ Alegatutako merezimenduak erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela.
Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta

☐ Autaprobak EUSKARAZ egingo ditudala
Que realizará las pruebas selectivas en EUSKARA.

Oinarri orokorretan (11.5 oinarria) ezarritako egokitzapenen ondorioetarako desgaitasun aitortua dudala.

☐ Que tengo una discapacidad reconocida a efectos de las adaptaciones establecidas en las bases
generales (base 11.5).

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandioko Udalak, IFK B4812400B, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Erandioko Udalaren helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoak hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, CIF B4812400B, Irailaren 23a plaza 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablones y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento de Erandio incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

III. ERANSKINA

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA

(OROKORRA)

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

(GENERAL)

Eskaeraren datuak

Datos de la solicitud

NAN / DNI

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

a - ESPERIENZIA (Gehienez 32 puntu)

EXPERIENCIA (Máximo 32 puntos)

a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 24 puntu)

Experiencia general (máximo 24 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak
Servicios prestados en cualquier Administración Pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdiko eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean, edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ____ puntu gehienez		
Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos		
Eskala bereko beste azpieskala batean edo kategoria bereko beste batean(k), beste azpitalde batean(k) edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ____ puntu gehienez		
Por servicios prestados en otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), en cualquier administración pública ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		

a.2 - Esperientzia espezifiko (Gehienez 8 puntu) / Experiencia específica (máximo 8 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak
Servicios prestados en la Administración convocante

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ____ puntu.		
Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		
Eskala bereko beste azpieskala (ar) i edo beste kategoria (ar) i, deitutako beste azpitalde (ar) etan atxikitako lanpostuak betetzeagatik. ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ____ puntu.		
Por el desempeño de puestos adscritos a otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), que la convocada, en la Administración convocante ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

b - TITULAZIOAK ETA PROBAK (Gehienez 8 puntu) / TITULACIONES Y PRUEBAS (Máximo 8 puntos)

Gehienez ere **8 puntu** emango dira honako merezimendu hauengatik
Se valorarán hasta un máximo de **8 puntos** los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (4 puntu) / Título académico superior al exigido (4 pts)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat du. 4 puntu. Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 4 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	

b.2 - Jasotako Prestakuntza (Gehienez 8 puntu) / Formación recibida (Max 8 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. ___ puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez ___ puntu Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. ___ puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de ___ puntos.		

b.3 - Informatikako ezagutzak (Gehienez 8 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 8 puntos)

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **2 puntu**, gehienez **8 Puntu** Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, **2 Puntos** hasta un máximo de **8 puntos.**

Honako IT txartelak dauzkat ☐ Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarritzkoa
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarritzkoa
☐	Internet Básico/oinarritzkoa
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarritzkoa
☐	Microsoft Outlook XP/2003/2010
☐	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado/aurreratua

* Maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarritzko maila egiaztatutzat emango zaie.
A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

b.4 – Euskararen ezagutza (Gehienez 5 puntu) / Conocimientos de euskera (Máximo 5 puntos)

Hizkuntza-eskakizuna

Perfil lingüístico:

Puntu - Kopurua / Puntuación

☐	1. HE / PL 1: 2,5 puntu/puntos
☐	2. HE / PL 2: 5 puntu/puntos

b.5 – Gidabaimenak (Gehienez 4 puntu) / Permisos de conducir (Máximo 4 puntos)

Gidabaimenak / Carnet de conducir:

Puntu - Kopurua / Puntuación

☐	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B	4
	Puntu/Puntos)	



Funtzio Publikoa eta Giza
Baliabideen Kudeaketa



Función Pública y Gestión de
Recursos Humanos

Egotzi taula honetako a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa.

Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Gehienez 20 puntu / (Máximo 20 puntos)	
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla bertan adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanaz.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandioko Udala, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100 IFK P4812400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzailerak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoan hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100 NIF P4812400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus