



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Zalla

Aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras para cubrir una plaza de Técnico/a de Deporte del Ayuntamiento de Zalla (número de expediente: 4568/2026).

Mediante Decreto de Alcaldía número 1708/2026, de 3 de agosto,

SE HA RESUELTO:

1. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Deporte del Ayuntamiento de Zalla (Oferta Pública de Empleo de 2024).
2. Acordar la convocatoria del anterior proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Deporte del Ayuntamiento de Zalla (Oferta Pública de Empleo de 2024).
3. Publicar el acuerdo, junto con las bases que constan en el expediente, en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Publicar anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
5. Dar traslado del acuerdo al departamento de comunicación para su difusión en los medios de comunicación municipales.

En Zalla, a 3 de agosto de 2026.—El Alcalde, Unai Diago Santamarina



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICA/O DE DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZALLA (OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2024), Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE TÉCNICA/O DE DEPORTE

1. Antecedentes

Con fecha de 12 de agosto de 2024, se dictó Decreto del Alcalde número 1489/2024, rectificado después por Decreto 1518/2024, 16 de agosto que aprobaba la Oferta de Empleo Público (en adelante OEP) del Ayuntamiento de Zalla para el año 2024. Dicho Decreto fue anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» de número 163 de 26 de agosto de 2024.

El citado Decreto oferta, entre otras plazas, la siguiente:

Código de plaza	Denominación	Naturaleza Cuerpo/ Escala/ Subescala/ Grupo	Plazas	PL Euskara	Preceptividad	Dedicación	Turno
47	Técnica/o de deporte	Funcionario/a Administración Especial/ Técnica A2	1	3	31/12/2022	Completa	Libre

El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la provisión con carácter definitivo de una plaza de técnica/o de deporte del Ayuntamiento de Zalla, por el turno libre, mediante concurso-oposición. De dicho proceso se generara asimismo una bolsa de trabajo temporal para nombramientos o contrataciones temporales en el puesto de técnica/o de Deporte o en puestos de contenido funcional similar.

Para la ejecución del presente proceso selectivo, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. (En adelante, la LEPV).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.



- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- La Ordenanza fiscal municipal de tasas por prestación de servicios públicos y la realización de actividades municipales («Boletín Oficial de Bizkaia» de 12 de febrero de 2024).
- Las presentes bases reguladoras.
- El resto de normativa aplicable al presente procedimiento.

2. Plazas convocadas, titulación y conocimientos exigidos, turnos de acceso y perfil lingüístico requerido

2.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 79.1 a), b), d) y e) de la LEPV, se procede a determinar «el número de plazas convocadas, con indicación del grupo, cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional a la que correspondan», «la determinación del cupo de plazas que se reserva para el turno de promoción interna y, en su caso, para su provisión por personas con discapacidad», «las titulaciones académicas y los conocimientos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo o agrupación de puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala o grupo profesional laboral convocado» y «el perfil lingüístico de las plazas convocadas, con expresión del número de plazas en las que resulta exigible tener acreditado dicho perfil para el acceso a las mismas, de conformidad con lo señalado al respecto en la correspondiente relación de puestos de trabajo».

2.2. La plaza convocada en el presente proceso selectivo es la siguiente:

N.º de plazas	Denominación del puesto en la RPT	Grupo profesional	Escala y subescala	Titulación requerida	Turno de acceso	Perfil lingüístico de euskara requerido
1	Técnica/o de deporte	A2	Funcionario/a Administración Especial/ Técnica	Grado universitario, Diplomatura o Equivalente	Libre	PL 3 con carácter preceptivo

Funciones del puesto

Funciones derivadas de la titulación o de la actividad

- Las relacionadas con las competencias municipales recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- Protección de la salubridad pública en su ámbito ocupacional.
- Ordenación y gestión de las relaciones de convivencia en el espacio público.
- Ordenación y gestión del uso de servicios, equipamientos, infraestructuras e instalaciones deportivas de titularidad pública.
- Ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas.
- Ordenación y gestión de las actividades de servicios.
- Funciones relacionadas con los procedimientos administrativos del área.
- Función de inspección dentro de su ámbito de competencia.
- Instrucción de procedimientos.
- Realización de propuestas técnicas.

**Planificación y gestión del servicio**

- Planificación, gestión y control del servicio.
- Gestión y control de las instalaciones deportivas.
- Atención al público respecto a su servicio.
- Realización de propuestas de mejora respecto al servicio.
- Coordinación con el tejido asociativo.

Funciones transversales

- Asistencia a Alcaldía o Concejalía Delegada en las reuniones relacionadas con su ámbito de competencia y en las gestiones a efectuar en dicho ámbito, en dependencias municipales o fuera de ellas.
- Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
- Participación activa en grupos de trabajo multidisciplinarios de los diferentes proyectos de la organización, aportando su conocimiento y trabajo técnico específico, así como en reuniones de coordinación y en reuniones supramunicipales del área de su interés y representación del Ayuntamiento en las mismas si así ha sido indicado por su superior jerárquico.
- Gestión de acciones de publicidad activa, respecto de las tareas, campañas y programas comunicativos del Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus competencias.
- Participación y colaboración en la confección de los presupuestos municipales, así como en la preparación y confección del borrador de los mismos.
- Verificación de que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integren los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
- Aplicación a la tramitación y gestión de los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Asesoramiento y promoción de movimientos e iniciativas populares con el fin de fomentar la igualdad y la no discriminación.
- Inclusión de forma transversal en su ámbito competencial de la promoción de la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Cumplimiento con el tratamiento de datos de carácter personal, proponiendo las mejoras a las medidas técnicas y organizativas dispuestas para cumplir la normativa vigente.
- Asunción de delegaciones de funciones en cuestiones menores y estandarizadas, cuando sea requerido.
- Realización de aquellas funciones afines en el puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el puesto de trabajo, o los adquiridos en acciones formativas y/o convocatorias de aprendizaje a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

2.3. En cuanto a la titulaciones académicas y los conocimientos exigidos, deberá poseerse la siguiente titulación:

- Grado universitario, Diplomatura o Equivalente.
- Perfil lingüístico número 3 de Euskara o equivalente, con carácter preceptivo.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos



para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

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.

2.4. Además, de conformidad con lo establecido en la relación de puestos de trabajo (en adelante «RPT,») en la plaza convocada resulta exigible tener acreditado el perfil lingüístico número3 de Euskara o equivalente, con carácter preceptivo.

Los aspirantes que no puedan acreditar la posesión de este perfil lingüístico, podrán acreditarlo mediante la superación de una prueba específica en el seno del proceso selectivo, que se efectuará en colaboración con el IVAP.

2.5. Por último, en virtud de lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes del TRE-BEP, para poder participar en el procedimiento selectivo serán necesarios los siguientes requisitos:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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.
- 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.
- Haber abonado la tasa por participación en procesos selectivos prevista en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Zalla, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- 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.

3. Sistema selectivo, instrumentos de selección, baremos de valoración de méritos, y periodo de prueba

3.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 de la LEPV, el sistema selectivo será el siguiente:



Sistema selectivo	Motivación de la elección del sistema
Concurso-Oposición	Se considera que el sistema de concurso-oposición constituye el procedimiento que mejor garantiza la selección de la persona aspirante que demuestre una mayor preparación, aptitud y capacidad para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza, preservando la objetividad del proceso selectivo y la igualdad de oportunidades entre todas las personas aspirantes, junto con la valoración de una experiencia profesional previa en el desempeño en el puesto de similar al puesto objeto de esta convocatoria.

3.2. En virtud de lo dispuesto en la LEPV, se indican los instrumentos de selección que se utilizarán en este proceso selectivo para acreditar la idoneidad de las personas aspirantes, así como el peso que se atribuye a cada uno de ellos en el proceso selectivo.

El proceso selectivo queda configurado de la siguiente manera:

Fase oposición (Obligatoria y eliminatoria. Se valorará sobre un máximo de 70 puntos)

	Instrumento de selección	Peso que se le atribuye en la calificación total del proceso selectivo (artículos 78.4 y 79.1.F de la LEPV)	Puntuación mínima establecida para superar cada prueba (Artículo 78.4 y 79.1.F LEPV)
Primera prueba de la oposición			
Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)	Prueba de conocimiento escrita. (artículo 80.2.a LEPV).	30%	50% de la nota (15 puntos)
Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)	Prueba teórico-práctica	40%	50% (20 puntos)
Segunda prueba de la oposición. (Obligatoria y eliminatoria)	Consistirá en la realización de pruebas de acreditación del conocimiento de euskera, correspondientes al perfil lingüístico 3, para aquellas/os aspirantes que no lo tengan acreditado a fecha de celebración de la prueba de dicho nivel.		APTO/NO APTO

Fase concurso (No eliminatoria. Se valorará sobre un máximo de 30 puntos)

	Instrumento de selección	Peso que se le atribuye en la calificación total del proceso selectivo (artículos 78.4 y 79.1.F de la LEPV)	Puntuación mínima establecida para superar cada prueba (Artículo 78.4 y 79.1.F LEPV)
Fase concurso (No eliminatorio)	Valoración de méritos aportados (Servicios prestados en la administración pública)	30%	

3.3. Se procede a detallar cada una de las fase y pruebas del proceso selectivo:

Fase de oposición

3.3.1. Primera prueba de la oposición: Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio).

3.3.1.1. La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, determinadas por el órgano de selección, que plantearán supuestos teóricos y teórico-prácticos, respecto de las materias comprendidas en el programa que se incluye como anexo I de estas bases, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 serán de reserva (evaluables, en los casos dispuestos en la base 3.3.1.5.)

3.3.1.2. Los aspirantes no podrán ayudarse de ningún material escrito para resolver la prueba.

3.3.1.3. Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

3.3.1.4. El tiempo máximo de realización de la prueba, será el que determine el órgano de selección.



El tiempo máximo de realización de la prueba, deberá hacerse saber a los aspirantes junto con la notificación de la fecha de realización de la prueba.

- 3.3.1.5. Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva que deberán responderse y únicamente se valorarán en la calificación del ejercicio, en orden correlativo, en el caso de que una o varias de las 100 primeras sean anuladas por el órgano de selección. En sentido, el órgano de selección podrá declarar discrecional y motivadamente la anulación de alguna/s de las preguntas, cuando se produzca alguno de estos supuestos:

- Cuando haya más de una respuesta válida para dicha pregunta.
- Cuando ninguna de las opciones ofrecidas sea una respuesta válida para dicha pregunta.
- Que el enunciado de la pregunta esté redactado de forma que sea imposible deducir la respuesta correcta, entre las ofrecidas.
- Que la pregunta no esté incluida en el temario del proceso selectivo.

- 3.3.1.6. Esta prueba se calificará sobre 100 puntos. En esta parte, cada respuesta correcta se valorará con 1 puntos y cada respuesta errónea se penalizará con la tercera parte de una respuesta correcta (es decir, con -0,33 puntos), de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 100 puntos, equivalentes a un 30 % de la puntuación total del proceso selectivo.

La corrección del ejercicio se efectuará sobre una escala de 0 a 100 puntos. La calificación definitiva del ejercicio se obtendrá mediante la conversión proporcional de la puntuación alcanzada a una escala máxima de 30 puntos.

La conversión se realizará aplicando la siguiente fórmula:
$$\text{Puntuación definitiva} = (\text{Puntuación obtenida sobre 100} \times 30) / 100.$$

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización. Se entiende por respuesta doble, aquella respecto de la cual el/la aspirante ha marcado dos respuestas, sin que pueda saberse cuál es la opción elegida.

- 3.3.1.7. La puntuación máxima de este ejercicios será de 30 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 15 puntos (50%) para superar o aprobar la presente prueba.

- 3.3.2. Primera prueba de la oposición: Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio).

Este segundo ejercicio será corregido y valorado solamente si se ha superado el primer ejercicio tipo test.

Consistirá en la resolución de 5 ejercicios prácticos elaborados por el órgano de selección y cada ejercicio se valorará con 2 puntos.

El ejercicio prácticos y/o teórico-prácticos se realizará por escrito y sobre los contenidos del programa temático. Concretamente, el ejercicio podrá consistir en la resolución de casos prácticos, elaboración de informes, desarrollo de planes de actuación, memorias de actividades, elaboración de proyectos, planteamiento de cuestiones prácticas con varias alternativas de respuestas (sólo una respuesta correcta) o cualquier prueba práctica de selección que el Tribunal estime conveniente.

El Tribunal podrá requerir a las personas opositoras la defensa o aclaración de alguno de los supuestos planteados.



En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida se transformará proporcionalmente a una escala de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

La equivalencia se haría mediante el siguiente cálculo:

— $10/10 = 40$ puntos.

— $5/10 = 20$ puntos (mínimo para aprobar).

Previamente a la realización de este ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios generales de corrección y su modo de puntuación.

3.3.3. Segunda prueba de la oposición (obligatoria y eliminatoria).

Consistirá en la realización de pruebas de acreditación del conocimiento de euskera, correspondientes al perfil lingüístico 3.

Quedarán exentas de realizar la prueba las personas que, a fecha de realización de la prueba de conocimiento, hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico 3.

Este ejercicio será calificado como apto o no apto.

Fase concurso (No eliminatoria)

Valoración de méritos (experiencia profesional) alegada junto con la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En ningún caso se valoraran méritos no alegados junto a la solicitud- declaración responsable.

Una vez finalizada la fase de oposición el órgano de selección abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditación de los méritos alegados junto con la solicitud. En todo caso únicamente se valoraran los méritos obtenidos antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos.

Méritos valorables

Experiencia profesional en puestos de contenido funcional similar al puesto convocado en cualquier administración pública dentro de los grupos A2 y A1.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública con un máximo de 30 puntos, asignándose 0,5 puntos por mes completo de servicio (no computándose las fracciones inferiores).

A los efectos de su valoración en este apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública por relación directa como funcionarios/as en régimen de derecho administrativo o como personal laboral en régimen de derecho laboral mediante relación directa.

No serán objeto de evaluación los servicios realizados como autónomos/as, así como las becas y prácticas de formación.

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 acreditarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento, según 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 y las funciones desempeñadas.



Los servicios se computarán de la siguiente manera:

En el caso de que los servicios se hayan prestado bajo jornada ordinaria, la fórmula a utilizar será la que comprenda 360 días como año completo trabajado y 30 días como mes completo trabajado.

Si los servicios se hubieran prestado a tiempo parcial o en jornada reducida, el cómputo se realizará proporcionalmente al tiempo realmente prestado, siempre que no se corresponda con reducciones por conciliación familiar ya que éstas se computarán al 100%.

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 21 del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

3.4. En aplicación del artículo 76.5 de la LEPV, y del artículo 61.5 del TREBEP, se dispone un período de prácticas de duración máxima de 6 meses para completar el proceso selectivo. Se desarrollará su contenido en la base número 9.

4. Determinación del órgano de selección y su condición.

Junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos se nombrará a los miembros del órgano de selección.

4.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 79.1.g) de la LEPV, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la misma ley, el órgano de selección tendrá forma de tribunal, y estará formado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, de los cuales uno será designado por el IVAP en base a lo dispuesto por el artículo 81.11 de la LEPV.

El/la presidente/a del órgano de selección coordinará el proceso de selección y resolverá los empates que puedan producirse en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal, tendrán voz y voto excepto el secretario/a que tendrá voz pero no voto.

4.2. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos el/la Presidente/a, el secretario/a y la mitad de sus miembros titulares o suplentes quedando excluido el secretario/a.

4.3. El órgano de selección se regirá por lo dispuesto en la LEPV, y subsidiariamente por lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En este sentido, se garantizará que la composición del órgano de selección tenga una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

El tribunal podrá recabar en sus trabajos la colaboración de personal asesor para todas o algunas de las pruebas de proceso. Estas personas asesoras se limitarán a sus especialidades técnicas según los establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de empleo Público Vasco.

4.4. El Alcalde designará suplentes para sustituir a los miembros del órgano de selección, en el caso de que concurra causa justificada. En estos casos, la designación de suplentes y la sustitución de los titulares requerirá acto expreso del Alcalde, que deberá ser notificado a los interesados del procedimiento, publicado en el tablón de anuncios municipal, y anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia».



4.5. Cualquier reclamación o comunicación que deba dirigirse al órgano de selección, podrá realizarse a través de los medios indicados para la presentación de solicitudes de participación en el proceso, definidas en la base 5.2.

4.6. Los miembros de órgano de selección tendrán derecho a que se les abone las indemnizaciones o dietas que les corresponda, en virtud de lo dispuesto en el decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o la norma que la sustituya.

4.7. El órgano de selección podrá recabar la identidad de las/os participantes en cualquier momento del proceso selectivo.

4.8. El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aspirantes seleccionados al de plazas convocadas

5. Presentación de solicitud de participación

En aplicación del artículo 79.1.h) de la LEPV, se indican las siguientes cuestiones relevantes relacionadas con el proceso selectivo.

5.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán presentar la solicitud habilitada al efecto, con el siguiente contenido mínimo:

- Una manifestación de su voluntad de participar en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de técnica/o de deporte del Ayuntamiento de Zalla.
- Una declaración responsable de que cumple los requisitos establecidos en la ley para participar en el proceso selectivo.
- Una manifestación expresa de si solicita realizar una prueba específica de euskera, para acreditar el perfil lingüístico requerido, en caso de no pueda acreditarlo de otro modo.
- Una manifestación responsable que todos los datos que se aportan son ciertos.
- Consentimiento expreso (o no) para que el Ayuntamiento de Zalla pueda compartir sus datos personales con otras administraciones públicas, en el caso que decidiera compartir la bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo.
- El Ayuntamiento de Zalla verificará de oficio e incorporará al expediente, salvo manifestación expresa motivada en contra por parte del interesado, la siguiente información:
 - Verificación de datos de identidad.
 - Titulaciones académicas universitarias.
 - Perfil lingüístico de euskera mas alto.

En caso de oposición expresa motivada para verificar los datos arriba indicados, el/la aspirante deberá aportar los documentos acreditativos de la información a cuya verificación se opone.

Junto con la solicitud, el interesado deberá aportar unicamente la siguiente documentación:

- Justificante de pago de la tasa (justificante de la transferencia, o recibí del pago emitido por los servicios municipales).
- Anexo III relación de méritos alegados para la fase de concurso. Los méritos deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes, según modelo habilitado al efecto. La persona aspirante deberá auto-calcular la puntuación aplicando el baremo de méritos establecido en las bases.

En el momento de presentar la solicitud y el Anexo III de relación de méritos alegados, así como la autoevaluación de los mismos, la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de dichos méritos. Una vez finalizada la fase de oposición el órgano de selección abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de documentación acreditativa de lo mismos para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



5.2. La solicitud de participación deberá ajustarse al modelo habilitado al efecto, el cual se encontrará disponible en el Anexo II de estas bases. Existirá asimismo un formulario electrónico para quienes presenten su solicitud mediante la sede electrónica con contenido similar al de dicho anexo (Anexo II). En caso de presentarse la solicitud en formato papel, esta deberá estar firmada en todas las hojas. Dicha solicitud podrá presentarse por los siguientes medios:

- A través de la sede electrónica, mediante el trámite « Solicitud de participación en el proceso selectivo: Técnica/o de deporte del Ayuntamiento de Zalla».
- Físicamente en los servicios de atención ciudadana del Ayuntamiento de Zalla, sitos en la calle Kosme Bibanko, 2 y en la Plaza de la Inmaculada, s/n. Mediante formulario habilitado al efecto, el cual acompaña a estas bases como Anexo II.
- 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 Común de las Administraciones Públicas.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados. Únicamente deberá aportarse junto con la solicitud, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en caso de oposición expresa y motivada a que estos datos sean verificados de oficio por el Ayuntamiento de Zalla, bastando con que los aspirantes en la solicitud manifiesten bajo su responsabilidad que a la fecha de expiración del plazo de presentación de estas, reúnen los requisitos de participación, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos auto-valorados son exactos y veraces, sin perjuicio de su posterior comprobación por el órgano de selección en la fase de concurso conforme a los establecido en las bases.

5.3. La solicitud de participación deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Ello, sin perjuicio de que las presentes bases y convocatoria se deberán presentar también en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

5.4. El abono de la tasa se podrá realizar:

- Mediante transferencia bancaria, indicando el proceso selectivo convocado y nombre y apellidos del candidato, al siguiente número de cuenta: ES46 2095 0078 4420 7800 0171
- En el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Zalla, en Kosme Bibanko, 2, o en el Barrio de la Inmaculada, 11.

5.5. Para el presente proceso selectivo, la tasa que debe pagarse, y su hecho imponible, en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y la realización de actividades municipales es la siguiente:

Hecho imponible	Cuota
«La solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones que convoque el Ayuntamiento de Zalla, o sus organismos autónomos»	DIECIOCHO EUROS (18 €)

5.6. La tasa para poder concurrir al proceso selectivo, será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo. El impago o pago incompleto de la tasa a la finalización del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión de la persona aspirante (este trámite no será subsanable).

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable al interesado/a. Por lo tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos para concurrir como aspirante en este proceso selectivo.

**6. Defectos y subsanación de instancias**

6.1. La no presentación de la solicitud en plazo supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante.

6.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias o solicitudes, el Ayuntamiento resolverá mediante Decreto de Alcaldía la lista de personas admitidas y excluidas provisionalmente.

6.3. Dicha lista incluirá el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, junto con parte del número del Documento Nacional de Identidad, para cumplir lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y con indicación de si han sido admitidas provisionalmente, o la causa de la exclusión provisional de quienes así sean declaradas.

Además, en el citado Decreto se requerirá a los aspirantes para que, en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la notificación, subsanen los defectos que adolezcan sus solicitudes, avisándoles de que en caso de no hacerlo en el plazo indicado, se les tendrá por desistidos de su petición.

Dicho acto de trámite será notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, y se publicará en el tablón de anuncios municipal.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación si no hubiera reclamaciones o subsanaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá como definitiva. Si hubiera reclamaciones o subsanaciones se procederá a estimarlas o desestimarlas. En ambos casos se resolverá dictando una nueva resolución que contenga la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombrará a los miembros del órgano de selección y se señalará la fecha lugar y hora de celebración de la primera prueba, así como su duración máxima.

6.5. En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, parte del 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 exclusión definitiva de quienes así sean declaradas.

Dicho acto de trámite será notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

6.6. 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 a lo largo del proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, previo trámite de audiencia y resolución expresa al efecto.

6.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección 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.

7. Desarrollo del proceso selectivo y acreditación del perfil lingüístico de euskera

7.1. Con el Decreto de Alcaldía que resuelve la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombra a los miembros del órgano de selección, se señalará la fecha lugar y hora de celebración de la primera prueba. Dicho decreto se deberá notificar a los/as aspirantes admitidos, mediante los medios indicados en sus respectivas solicitudes, así como deberá publicarse en el Boletín Oficial Bizkaia y tablón de anuncios municipal.

7.2. La convocatoria a la realización de las pruebas de la oposición deberá realizarse con una antelación mínima de 25 días hábiles desde la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».



7.3. El órgano de selección podrá determinar discrecionalmente, si los ejercicios de la primera prueba se realizan de manera separada en varios días, o agrupadas en el mismo día.

Fase de oposición

7.4. Realizada la primera prueba de la oposición (2 ejercicios), y una vez realizadas las correcciones oportunas, el órgano de selección emitirá dictamen en el cual resolverá las calificaciones provisionales de la prueba de la oposición realizada (2 ejercicios).

7.5. Dicho acto de trámite será notificado personalmente a las/os aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, y se publicará en el tablón de anuncios municipal.

7.6. En un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación anterior, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas, a través de los medios indicados en la base 5.2.

7.7. En base a las alegaciones recibidas, el órgano de selección emitirá dictamen en el cual resolverá las alegaciones presentadas estableciendo las calificaciones definitivas, y convocará a aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición (2 ejercicios) y que no hayan presentado en el plazo estipulado, el certificado acreditativo de perfil lingüístico 3 o equivalente, para la realización de la segunda prueba (Euskera).

La fecha, lugar y hora de la celebración de la prueba, será notificado según el medio de comunicación indicado en sus solicitudes.

7.8. Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Zalla 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, el cual es interoperable (salvo oposición expresa del aspirante).

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 al Ayuntamiento de Zalla a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro, salvo oposición expresa motivada, indicada en la solicitud. 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://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 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.

7.9. Una vez resueltas las calificaciones de la prueba de euskera que será calificado como apto /no apto, el órgano de selección emitirá dictamen de las calificaciones de la fase de oposición.

*Fase de concurso*

7.10. Una vez finalizada la fase de oposición el órgano de selección abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con la solicitud. En todo caso únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.11. Una vez evaluados los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, el órgano de selección emitirá dictamen aprobando las calificaciones provisionales de la fase de concurso, notificándolo a los aspirantes según el medio indicado en sus solicitudes y publicándolo en el tablón de anuncios municipal, estableciendo un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación para que presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, si no las hubiera se entenderá automáticamente como definitivas las calificaciones provisionales de la fase de concurso.

Calificaciones del proceso selectivo

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso y determinará el orden de prelación de quienes opten a la plaza

7.12. En caso de empate, o igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobada por Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo. De persistir el empate, el orden para el desempate se resolverá de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicios de la primera prueba.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.
4. Según la letra del primer apellido de los aspirantes conforme a la letra resultante del último sorteo celebrado por la Administración General del Estado para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de acceso al empleo público, vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

El tribunal calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas de acuerdo con las calificaciones correspondientes por su orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalla concediendo a las personas interesadas un plazo de tres (3) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

EL órgano de selección elevará propuesta motivada a la Alcaldía para designación de/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes hubiera obtenido la puntuación mínima establecida para superar el proceso selectivo.

Asimismo el órgano de selección propondrá una relación de los/as aspirantes ordenada de mayor a menor calificación obtenida en el proceso selectivo al objeto de confeccionar una bolsa de trabajo temporal indicada en el apartado 8. Podrá asimismo, proponer la confección de una bolsa de segundo nivel con aquellos aspirantes que hubieran superado la primera prueba de la fase de oposición ordenada de mayor a menor puntuación.

8. Organización de la bolsa de trabajo

Se constituirán dos bolsas de trabajo con las personas participantes en el proceso selectivo:

- Una primera bolsa con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- Una segunda bolsa de carácter supletorio con los participantes que han superado únicamente la primera prueba de la fase de oposición.



Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir las necesidades temporales que surjan en el propio Ayuntamiento, en el mismo puesto de trabajo o en puestos con funciones similares, respetando en su uso el cumplimiento de los requisitos lingüísticos aparejados a dichos puestos.

Asimismo siempre que las personas candidatas hayan prestado su consentimiento expreso en la solicitud de participación esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el mismo puesto o puestos con funciones similares en otras entidades públicas.

9. Período de prácticas

9.1. Emitidas las calificaciones definitivas anteriormente mencionadas, el órgano de selección propondrá al Alcalde el nombramiento como funcionaria/o en prácticas del/la aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, haya quedado en primer lugar y que disponga del perfil lingüístico de euskera exigido en la convocatoria.

9.2. En base a dicha propuesta, el Alcalde dictará Decreto en el que nombrará como funcionaria/o en prácticas al/la aspirante y nombrará un/a tutor/a entre los miembros del órgano de selección y les requerirá para que en el plazo de 10 días desde la recepción de la notificación, realice los siguientes trámites:

- Tomen posesión del puesto como funcionaria/o en prácticas.
- Presten declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos, de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, y 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.
- Presente 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.
- Presente justificación documental de los requisitos de participación en el proceso selectivo, exigidos en las bases de la convocatoria, salvo de aquellos que ya consten acreditados en el expediente.

El anterior plazo será prorrogable, previa solicitud del interesado en casos debidamente justificados.

Dicho acto de toma de posesión como funcionario en prácticas será notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, se publicará en el tablón de anuncios municipal (por plazo de dos meses), y se anunciará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

9.3. En el caso de que la documentación presentada por el nombrado como funcionario en prácticas esté incompleta, el Alcalde dictará Decreto requiriendo al aspirante para que subsane su instancia en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación.

9.4. El período de prácticas tendrá una duración máxima de seis meses, desde la toma de posesión del puesto.

9.5. Durante el citado período de prácticas, el funcionario será supervisado por su tutor/a, que ejercerá su tutoría y se responsabilizará de orientar y dirigir profesionalmente a la persona funcionaria en prácticas.

9.6. El/la tutor/a elaborará un dictamen sobre la idoneidad o no de la persona candidata para ejercer las responsabilidades propias del puesto de trabajo. En concreto, informará sobre las siguientes cuestiones:

- Si el aspirante en prácticas ha demostrado tener los conocimientos básicos suficientes como para desempeñar el puesto de trabajo.
- Si el aspirante en prácticas ha adquirido la formación práctica suficiente como para desempeñar el puesto de trabajo.



- Si el aspirante en prácticas ha asumido suficientemente las funciones que le tienen que corresponder en razón del puesto de trabajo.
- Si el aspirante en prácticas ha demostrado la suficiente capacidad profesional para resolver los diferentes asuntos de la competencia de su puesto de trabajo.
- Si ha observado durante el periodo en prácticas la existencia de hechos que motiven un incumplimiento de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Si se ha observado el cumplimiento de los derechos y deberes de las/os funcionarias/os públicos.

9.7. El/la tutor/a, de forma discrecional y motivada, podrá elaborar el dictamen antes de la finalización del plazo máximo del periodo de prácticas.

9.8. Una vez dictado el informe por parte del/a tutor/a, la alcaldía dictará resolución poniendo en conocimiento del interesado/a el sentido del mismo y estableciendo un trámite de audiencia de 10 días.

9.9. Dicho acto de trámite será notificado personalmente a la persona aspirante, a través de los medios indicados en su solicitud.

9.10. En base al dictamen del tutor/a, y a las alegaciones presentadas (a las que deberá responder), el órgano de selección realizará nueva propuesta de resolución en la que propondrá una de las siguientes alternativas:

- Propondrá a la alcaldía nombrar como funcionario/a de carrera a la persona aspirante, por haber superado el periodo de prácticas.
- Propondrá a la alcaldía cesar al funcionario en prácticas por no haber superado el periodo de prácticas, y nombrar como funcionario en prácticas al siguiente aspirante correlativo de la lista de calificaciones definitivas y que disponga del perfil lingüístico de euskera exigido en la convocatoria. En este caso, volverá a tramitarse lo dispuesto en esta base respecto del periodo de prácticas del nuevo aspirante nombrado.

10. Nombramiento del funcionario/a de carrera, manifestación de acatamiento del ordenamiento jurídico y toma de posesión

10.1. Con fundamento en la propuesta del órgano de selección, el Alcalde dictará Decreto en el que resolverá lo siguiente:

- Cesar como funcionario/a en prácticas al aspirante propuesto por el órgano de selección.
- Nombrar como funcionario/a de carrera al aspirante propuesto por el órgano de selección.
- Requerir al nombrado para que, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación, proceda a:
 - Prestar declaración en la que manifieste si acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Euskadi y el resto del Ordenamiento Jurídico, y también para que en el mismo plazo tome posesión del puesto.
 - Preste declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos, de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, y 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.
- Informar al interesado de que, en caso de no llevar a cabo dicha manifestación y dicha toma de posesión, se entenderá que renuncia a los derechos derivados del proceso selectivo y al puesto de trabajo ofertado.

10.2. Dicho acto deberá ser notificado personalmente al/la aspirante, a través de los medios indicados en su solicitud, así como publicado en el tablón de anuncios muni-



cial (por plazo de dos meses), y anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Todo ello con ofrecimiento a los interesados de los recursos que correspondan.

10.3. En el caso de que el nombrado como funcionario de carrera realice la manifestación y la toma de posesión descrita en la base 10.1, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base siguiente (la 11.1). Sin embargo, en el caso de que no lo realice, el Alcalde dictará Decreto en el cual:

- Declara la renuncia del nombrado como funcionario/a de carrera al puesto ofertado, e informará al interesado de que no ha adquirido la condición de funcionario de carrera (en aplicación de lo dispuesto en el artículo 63 de la LEPV).
- Requerirá al órgano de selección para que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP y el 78.7.b de la LEPV, realice una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Dicho acto deberá ser notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, así como publicado en el tablón de anuncios municipal (por plazo de dos meses), y anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Todo ello con ofrecimiento a los interesados de los recursos que correspondan.

Dicho acto deberá ser comunicado al órgano de selección.

10.4. Recibido el anterior Decreto por parte del órgano de selección, éste propondrá al Alcalde nombrar como funcionario en prácticas al siguiente aspirante correlativo de la lista de calificaciones definitivas y que disponga del perfil lingüístico de euskera exigido en la convocatoria. En este caso, volverá a tramitarse lo dispuesto en el punto 9.2 de estas bases reguladoras respecto del período de prácticas del nuevo aspirante nombrado.

10.5. En el caso de que el nombrado como funcionario de carrera realice la manifestación y la toma de posesión descrita en la base 11.1, pero que en el momento de la toma de posesión solicite excedencia sin derecho a reserva de puesto, el Alcalde podrá dictar Decreto en el cual:

- Requerirá al órgano de selección para que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 78.7.b) de la LEPV, realice una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Dicho acto deberá ser notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, así como publicado en el tablón de anuncios municipal (por plazo de dos meses), y anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Todo ello con ofrecimiento a los interesados de los recursos que correspondan.

Dicho acto deberá ser comunicado al órgano de selección, que procederá de conformidad con lo dispuesto en las bases 9.1 y 9.2.

11. Finalización del procedimiento administrativo

11.1. Una vez que el/la funcionario/a realice la manifestación y tome posesión del puesto, según lo establecido en la base 10.1, si no se opte por la opción prevista en la base 9.1., el Alcalde dictará Decreto por el cual resolverá lo siguiente:

- Informará a los interesados de que el/la funcionario/a de carrera nombrado/a, ha tomado posesión del puesto, y declarará finalizado el proceso selectivo descrito en las presentes bases.
- Aprobará la bolsa de contrataciones temporales de técnica/o de deporte del Ayuntamiento de Zalla, que recogerá la lista definitiva elaborada por el órgano de selección, en base a los criterios establecidos en la base 8.
- Informará a los/las interesados/as de que dicho acto tiene la consideración de acto finalizador del proceso selectivo, poniendo fin a la vía administrativa.

11.2. Dicho acto deberá ser notificado personalmente a los aspirantes, a través de los medios indicados en su solicitud, así como publicado en el tablón de anuncios muni-



cial (por plazo de dos meses), y anunciado en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Todo ello con ofrecimiento a los interesados de los recursos que correspondan.

12. Protección de datos

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.

El Ayuntamiento de Zalla procederá a la comprobación de determinados datos que se señalan a continuación, según los casos, a través de la consulta a los registros propios del Ayuntamientos, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o a la Administración 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 esta 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.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información interoperable:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulación académica universitaria.
- Perfil lingüístico más alto de euskera.

13. Publicidad de las diferentes fases del proceso selectivo

13.1. Los sistemas a través de los cuales se va a otorgar publicidad a las diferentes fases del proceso selectivo se han ido indicando a lo largo de estas bases. En este sentido, a pesar de que todos los actos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios municipal, determinados actos serán también publicados en el «Boletín Oficial de Bizkaia» (los indicados).

13.2. Para cumplir con lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Bases de Régimen Local, las presentes bases y su convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Además, la convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1: La constitución Española, Título Preliminar. Título I: de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La constitución española. La organización territorial del estado Título VIII.

Tema 3: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco Título I. De las competencias del País Vasco.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las bases de régimen local (excepto título X).

Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título I. De los interesados.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título II. De la actividad de las administraciones Públicas.

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título III. De los actos administrativos.

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. V De la revisión de actos.

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título V. De la revisión de actos.

Tema 12: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título VI. de la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 13: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia («Boletín Oficial de Bizkaia» 15 diciembre).

Tema 14: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título V (adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público), Título XI (derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco) y título XII (régimen disciplinario).

Tema 15: Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zalla.

Tema 16: Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las corporaciones locales. Título tercero: Los servicios de las Entidades Locales.

Tema 17: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.

Tema 18: Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

Tema 19: Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 20: Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. Título Preliminar y Título II.

Tema 21: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo



y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título Preliminar: disposiciones generales.

Tema 22: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro Primero: configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales del contrato. Título II. Partes del contrato.

Tema 23: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro segundo (de los contratos de las administraciones públicas), Título I: Disposiciones generales.

Tema 24: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro segundo (de los contratos de las administraciones públicas), Título II: De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas.

Tema 25: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposición adicional tercera. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 26: Ley 19/2013 de transparencia y acceso a la información pública. y buen gobierno.

Tema 27: Ordenanza del Ayuntamiento de Zalla sobre buen gobierno, transparencia, información pública y participación ciudadana.

Tema 28: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 29: Carta europea del Deporte.

Tema 30: Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco.

Tema 31: Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Título Preliminar: disposiciones generales. Título I, capítulo 1: obligaciones y dispositivos de seguridad: responsabilidades y obligaciones de personas organizadoras de competiciones y espectáculos deportivo. capítulo II: obligaciones de las personas espectadoras y asistentes a las competiciones deportivas y espectáculos deportivos. Capítulo IV: suspensión de competiciones y de instalaciones deportivas.

Tema 32: Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Título Preliminar: disposiciones generales. Título II: Régimen sancionador contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 33: Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre Deporte Escolar.

Tema 34: Decreto 391/2013, de 23 de julio, sobre régimen disciplinario de las competiciones de deporte escolar.

Tema 35: Establecimiento de precios públicos por servicios deportivos municipales (enlace a web).

Tema 36: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título I. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Capítulo IX. del Título III del ámbito del deporte y el ocio.

Tema 37: Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas. Título II Régimen aplicable a espectáculos y actividades recreativas, Capítulo II. Requisitos y condiciones de espectáculos y locales, artículo 17-19. Título III De la intervención administrativa Capítulo III. Organización de espectáculos y actividades recreativas. Artículo 36-39 Título V. Régimen sancionador. Capítulo I. Infracciones



Tema 38: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo II. Sección cuarta. Higiene y salubridad.

Tema 39: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo II. Sección quinta. Otras condiciones exigibles.

Tema 40: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo VII. sección séptima: voluntariado.

Tema 41: Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones en autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Capítulo I (disposiciones generales) y anexo I (catalogo de actividades). Capítulo II (obligaciones de autoprotección), Capítulo III (planes de autoprotección) y Capítulo III bis(medidas de autoprotección en eventos o actividades temporales).

Tema 42: Decreto 44/2014, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 43: Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la comunidad autónoma del País vasco. Título Preliminar: disposiciones generales. Título I: Profesiones de la actividad física y del deporte. Denominaciones, atribuciones y cualificaciones.

Tema 44: Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la comunidad autónoma del País vasco. Título II: acceso y ejercicio de las profesiones de la actividad física y el deporte. Título III: Régimen sancionador en materia de profesiones reguladas de la actividad física y del deporte.

Tema 45: Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: Constitución de clubes deportivos y modificaciones estatutarias. Capítulo III. Los socios y socias de los clubs.

Tema 46: Decreto 163/210, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Capítulo IV. Régimen orgánico de los clubs deportivos. Capítulo VIII. Régimen económico patrimonial.

Tema 47: Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del deporte. Título Preliminar: capítulo 1: disposiciones generales. Título I, Capítulo II: de las relaciones inter-administrativas.

Tema 48: Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del deporte. Título II de los actores del deporte. Capítulo I Clasificación y definiciones. Título III Las entidades deportivas: Capítulo I disposiciones comunes.

Tema 49: Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del deporte. Título V de la actividad deportiva.

Tema 50: Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las federaciones deportivas del País Vasco. Título I: disposiciones generales. Título II: Funciones de las federaciones deportivas.

Tema 51: Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco. Título III. Licencias y Título IV. Competiciones federadas y selecciones.

Tema 52: Decreto 94/1990, de 3 de abril, sobre organización y funcionamiento del registro de asociaciones y federaciones deportivas del País Vasco.

Tema 53: Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de federaciones vascas.

Tema 54: Decreto 203/2010, de 20 de julio, sobre deporte de alto nivel.

Tema 55: Decreto 131/2004, de 29 de junio, por el que se regula el Comité Vasco de Deporte Universitario.

Tema 56: Decreto 94/2004, de 25 de mayo, por el que se regula el comité Vasco contra la violencia en el deporte.



Tema 57: Ordenanza que regula el uso y funcionamiento del Frontón Mimetiz. (enlace a web).

Tema 58: Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Zalla. («Boletín Oficial de Bizkaia» número 176, de fecha 14 de septiembre de 2017).

Tema 59: Bases reguladoras de la subvención de deportes de equipo del municipio de Zalla. («Boletín oficial de Bizkaia» número 177 de 16 de septiembre de 2022).

Tema 60: Ordenanza reguladora de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Zalla (enlace a web).

Tema 61: Ordenanza reguladora de la cesión de uso de material municipal.(enlace a web).

Rutas a los enlaces web

- Tema 35: Establecimiento de precios públicos por servicios deportivos municipales:
<https://sac.zalla.eus/preview-document/7bda9d50-5cbb-44ca-bdaa-5da694766c8d/>
- Tema 57: Ordenanza que regula el uso y funcionamiento del Frontón Mimetiz (Zalla):
<https://sac.zalla.eus/preview-document/398fa83b-2305-4672-9c76-15ab406ae7b2/>
- Tema 60: Ordenanza reguladora de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Zalla:
<https://sac.zalla.eus/preview-document/df70512b-ea15-4251-8fb9-458a5e80cb1f/>
- Tema 61. Ordenanza reguladora de la cesión de uso de material municipal del Ayuntamiento de Zalla:
<https://sac.zalla.eus/preview-document/74f4fbb6-7963-491a-9a4f-55ca12f6265d/>

**Ayuntamiento de Zalla****ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA PROZESUETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA** / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS:**TÉCNICA/O DE DEPORTE****LEHIAKETA-OPOSIZIOA** / CONCURSO-OPOSICIÓN**II. ERANSKINA** / ANEXO II**ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA** / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS
1-4 ORRIA / HOJA 1-4**ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA**
PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos		NAN / DNI
Noren ordezkartzan / En representación de		IFK / NIF - NAN / DNI
Ondorengoa naizen aldetik / En calidad de		
Kalea / Calle Zk. / Nº Solairua / Piso Aldea / Mano		
Posta-kodea / Código Postal	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia
e-posta / e-mail	Telefono zk. / Nº teléfono	Sakelakoaren zk. / Nº móvil
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		Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos ☐
		Papera / Papel ☐

Txanda / Turno

☐ Askea / Libre

Data / Fecha

Sinadura / Firma

Ayuntamiento de Zalla

Kosme Bibanko 2, Zalla. 48860 (Bizkaia). Tfno. 946390001. Fax: 946390672



Ayuntamiento de Zalla

ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA PROZESUETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS **2-4 Orria/Hoja 2-4**

Egokitzapena behar du? / ¿Requiere adaptación?	BAI/SI ☐	EZ/NO ☐
--	------------------------------------	-----------------------------------

Egokitzapena behar izanez gero, adierazi jarraian eskatutako egokitzapena eta arrazoia: En el supuesto de requerir adaptación indique a continuación adaptación solicitada y motivo:

--

Aukeratu parte hartu nahi duzun hautapen prozesua eta lortu nahi duzun plaza. Elija el proceso selectivo en el cual quiere participar y la plaza a la que aspira.

Zallako udalaren kirol-teknikariaren plaza bat betetzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzeko eskabidea (2024ko lan-eskaintza publikoa), eta kirol-teknikariaren aldi baterako izendapenatarako lan-poltsa sortzeko eskabidea	☐	Procesos selectivo para la provisión de una plaza de técnica/o de deporte del ayuntamiento de zalla (oferta publica de empleo de 2024), y la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos temporales de técnica/o de deporte
--	--------------------------	---

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna

Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

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

Zein hizkuntza-eskakizun egiaztatu nahi duzu azterketa bidez? Eskatutako profila Adierazi:

¿Qué perfil lingüístico desea acreditar mediante examen? Perfil requerido, Indíquelo:

☐ HE / PL3

Data / Fecha

--

Sinadura / Firma

--

Ayuntamiento de Zalla

Kosme Bibanko 2, Zalla. 48860 (Bizkaia). Tfno. 946390001. Fax: 946390672



Ayuntamiento de Zalla

ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA PROZESUETAN
PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS

3-4 ORRIA
HOJA 3-4

Eskatutako dokumentazioa/Documentación requerida:

Zallako Udalaren hautaketa-prozesuan parte hartzeko tasa ordaindu izanaren egiaztatzea		Justificante del abono de la tasa para participar en proceso selectivos del ayuntamiento de Zalla
---	--	---

III. Eranskina - Alegatutako merezimenduen zerrenda		Anexo III - Relación de méritos alegados
--	--	--

Parte-hartzailea naizen aldetik, honako hau adierazten/adierazten/onartzen dut:
Como participante declaro/manifiesto/consiento:

Adierazten dut Zallako Udaleko administrazio orokorreko administrari lanpostua betetzeko hautaketa-prozesuan parte hartzeko asmoa dudala.	☐	Manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de técnica/o de deporte del Ayuntamiento de Zalla.
Berariaz adierazten dut eskatzen dudala euskara-proba espezifiko bat egiteko, eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko, bestela egiaztatzerik ez badut.	☐	Manifiesto de forma expresa que solicito realizar una prueba específica de euskera, para acreditar el perfil lingüístico requerido, en caso de no pueda acreditarlo de otro modo.
Erantzukizunez adierazten dut hautaketa-prozesuan parte hartzeko legean ezarritako baldintzak betetzen ditudala.	☐	Declaro responsablemente que cumplo los requisitos establecidos en la ley para participar en el proceso selectivo.
Berariaz onartzen dut Zallako Udalak nire datu pertsonalak beste administrazio publiko batzuekin partekatu ahal izatea, hautaketa-prozesu honen ondoriozko lan-poltsa partekatzea erabakitzen badu.	☐	Consiento expresamente que el ayuntamiento de Zalla pueda compartir mis datos personales con otras administraciones públicas, en el caso que decidiera compartir la bolsa resultante de este proceso selectivo.
Nire erantzukizunpean, adierazten dut eskabide honetan eta honekin batera doan dokumentazioan jasotako datu guztiak egiazkoak eta benetakoak direla, eta errealitatearekin bat datozela. Hala eskatzen zaidanean, datu horiek egiazkoak direla egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.	☐	Declaro, bajo mi responsabilidad, que todos los datos consignados en la presente solicitud y la documentación que se acompaña son ciertos, auténticos y se corresponden con la realidad, comprometiéndome a acreditar su veracidad cuando sea requerido/a.

Data / Fecha **adadura / Firma**

Ayuntamiento de Zalla

Kosme Bibanko 2, Zalla. 48860 (Bizkaia). Tfno. 946390001. Fax: 946390672



Ayuntamiento de Zalla

ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA PROZESUETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
4-4 ORRIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS HOJA 4-4

Dokumentazio egiaztagarria / Documentación verificable:

Zallako Udala, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, behar diren egiaztapenak eta kontsultak egingo dituzte administrazioak bere esku dituen interesdunen datuetan, zuk berariaz kontrakorik esan ezean (kasu horretan, 'x' batekin markatu beharko duzu eta dagokion dokumentazioa aurkeztu).

El ayuntamiento de Zalla, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, **salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá marcar con una 'x', motivar su oposición y aportar la documentación).**

MARKATU EZAZU, EGIAZTAPENAREN AURKA EGONEZ GERO / MARCAR EN CASO DE OPONERSE A LA COMPROBACIÓN

Nortasun-datuak egiaztatzea	☐	Verificación de datos de identidad
Titulazio akademikoa.	☐	Titulación académica.
Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara)	☐	Perfil lingüístico mas alto (Euskera)

Nire datuak kontsultatzeari uko egiten diot, eta arrazoi hauek ematen ditut:

Me opongo a la consulta de mis datos, alegando los siguientes motivos:

Oposizioaren ondorioz, Administrazioak EZ ditu elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU behar du 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.

Izaera pertsonaleko datuen tratamendua legitimatuta geratzen da interes publikoaren alde egindako misio bat betetzean edo Zallako Udalari emandako botere publikoak erabiltzean, 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 al ayuntamiento de Zalla 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

Data / Fecha

Sinadura / Firma

Ayuntamiento de Zalla

Kosme Bibanko 2, Zalla. 48860 (Bizkaia). Tfno. 946390001. Fax: 946390672

**Ayuntamiento de Zalla****ANEXO III-MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.**

N.º de document o adjunto	Denominación del mérito acreditado (Puesto ocupado, Grupo profesional A1 o A2 Funcionario o laboral)	Entidad en la que se prestan los servicios y emisora del certificado acreditativo.	Auto-valoración (n.º de meses X 0,5 puntos/mes. Máximo 30 puntos)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			