SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ondarroa

Aprobación de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del puesto de Responsable de Organización y Recursos Humanos adscrito a la plaza de la escala de administración general, subescala técnica, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Ondarroa.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa, mediante Decreto 2026/1398, de 4 de noviembre de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

«*Primero:* Aprobar la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del puesto de Responsable de Organización y Recursos Humanos adscrito a la plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Ondarroa, que figuran en el Anexo.

Segundo: Publicar la convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ondarroa.eus.»

Se comunica a los efectos oportunos.

En Ondarroa, a 4 de noviembre de 2026.—La Alcaldesa, Urtza Alkorta Arrizabalaga

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

El presente anuncio pone fin a la vía administrativa y contra la misma las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

a) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

b) Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

ANEXO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS ADSCRITO A LA PLAZA DEL SUBGRUPO A1, SUBESCALA TÉCNICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ONDARROA

Primera.— *Objeto de la convocatoria*

1. Es objeto de la presente convocatoria la ampliación, por el turno libre y mediante concurso-oposición, de la bolsa de trabajo del puesto de Responsable de Organización y Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Ondarroa.

2. El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. Los candidatos y las candidatas que consigan ser integrados e integradas en la bolsa podrán ser nombrados/as para cubrir necesidades temporales.

3. Serán de aplicación a este proceso, entre otros, las siguientes:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

— Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

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

— Normativa de creación y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ondarroa (publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 192, de 7 de octubre de 2026).

— Resto de normativa aplicable.

4. El puesto de trabajo a que hace referencia la bolsa de trabajo a ampliar y las características de la plaza a la que está adscrita son las siguientes:

— Escala: Administración General.

— Subescala: Técnica.

— Grupo: A.

— Subgrupo: A1.

— Puesto: Responsable de Recursos Humanos y Organización.

— Nivel: 28.

— Complemento específico: 34.310,21 € (incluido 10% de dedicación especial).

— Perfil lingüístico: 4 en todos los ámbitos, con fecha de preceptividad vencida (28 de junio de 2018).

Segunda.— *Funciones del puesto*

Las funciones del puesto de Responsable de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ondarroa son las siguientes:

Recursos humanos y organización

— Mantenimiento actualizado de los sistemas de gestión de recursos humanos: manual de tareas, planes de formación, valoración de puestos de trabajo, relación de puestos de trabajo, exámenes de salud del personal, calendarios laborales, materias disciplinares, etc.

— Responsabilizarse de la gestión del personal (confección de nómina, control horario, necesidades de formación, aplicación de disciplina, permisos, calendario,...).

— Facilitar el desarrollo de la OPE y la gestión del procedimiento.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

— Mantener relaciones con los representantes de los trabajadores.

— Responsabilizarse del servicio municipal de prevención, seguridad y salud laboral.

— Analizar las necesidades organizativas del Ayuntamiento y realizar propuestas de mejora.

— Coordinación entre las diferentes áreas municipales (dinamización de la Comisión de Coordinación).

— Impulsar la normalización de los procedimientos municipales: manual de procedimientos, gestión de expedientes, modelos de documentos, guías de funcionamiento interno, instrucciones, etc.

— Responsable de la red informática municipal. Mantener las relaciones con la empresa que realiza el mantenimiento e instalación de los equipos informáticos.

Servicio de atención ciudadana

— Realizar las funciones de responsable del Servicio de Atención Ciudadana: organizar el servicio, elaborar las herramientas necesarias (catálogo de trámites, manual de procedimientos, aplicación de gestión de expedientes, etc.).

— Relacionarse y coordinar con el resto de las áreas.

Otros

— Asumir la dirección del Departamento y velar por el buen funcionamiento del mismo (establecimiento de objetivos, adscripción de recursos humanos, organización material y económica...).

— Impulsar y orientar la normalización de los procedimientos del Departamento.

— Elaboración, seguimiento y control de la propuesta de plan de gestión anual y de la propuesta presupuestaria del Departamento.

— La tramitación de las solicitudes de subvención del Departamento.

— Realizar las tareas correspondientes al área técnica en las compras y contrataciones que se tramitan desde el Departamento: elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, asesoramiento técnico en el procedimiento de contratación, seguimiento y control de los contratos, control y supervisión de gastos, etc.

— Asistir a las comisiones correspondientes y prestar asesoramiento técnico.

— Desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otras instituciones, entidades, profesionales, etc., para llevar a cabo su trabajo.

— Participar en los procesos de selección de personal cuando coincida con la clasificación de su puesto de trabajo.

— Realizar cuantos otros trabajos sean necesarios y se le encomienden para la consecución de los objetivos fijados, ajustándose a la clasificación de su puesto de trabajo.

Tercera.— *Requisitos de las personas aspirantes*

1. Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes. Para ser admitidas y, en su caso, participar en el procedimiento selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener ciudadanía española.

Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público como personal funcionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las mismas condiciones que los españoles:

i. Los ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea.

ii. Los cónyuges nacionales de España y de los Estados miembros de la Unión Europea, cuando no estén separados de derecho, así como sus descen-

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

dientes 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 dependientes.

iii. Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España que impliquen la libre circulación de trabajadores.

b) Aptitud: disponer de la capacidad funcional y psicofísica necesaria para el normal desempeño de las funciones correspondientes a la plaza que se pretende cubrir.

c) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y, en su caso, no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el ingreso en el cuerpo o escala de funcionarios. En el caso de los miembros de otro Estado, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni estar sujetos a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del título universitario o equivalente, esto es, licenciatura o grado, exigido por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los cuerpos y escalas del Subgrupo A1.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se deberán haber abonado los derechos para la expedición del título. A estos efectos, no será suficiente con haber superado los planes de estudios o pruebas para la obtención de la titulación, ni disponer de la certificación académica que lo acredite. Quienes se encuentren en estas situaciones deberán haber abonado, en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, los derechos de expedición del título para el cumplimiento del requisito de titulación.

En el caso de presentarse un título obtenido en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o certificación acreditativa de la homologación.

f) Acreditar el perfil lingüístico 4 de euskera o equivalente, de acuerdo con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y su adecuación al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, y 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, en el supuesto de que ninguna de las personas aspirantes acredite el perfil lingüístico 4, se admitirá la acreditación del perfil lingüístico 3.

g) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que quienes desempeñen un cargo público o ejerzan una actividad privada incompatible puedan ejercitar la opción en los términos previstos en la normativa legal citada.

h) Presentar, en el plazo establecido al efecto, la instancia normalizada de solicitud de participación en el procedimiento selectivo, que figura en el Anexo I de estas Bases específicas, debidamente cumplimentada y firmada.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el apartado b), y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento selectivo.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne los requisitos de la convocatoria, será excluida del proceso, previa audiencia de la persona interesada.

Cuarta.— *Presentación de solicitudes*

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ondarroa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas y firmadas o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

3. Las solicitudes se presentarán según el modelo normalizado que se recoge en el Anexo I de estas bases, tal y como dispone el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Este modelo normalizado estará disponible en el servicio de registro del Ayuntamiento de Ondarroa y en la página web del Ayuntamiento www.ondarroa.eus. En la solicitud se hará constar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se cumplimentarán todos y cada uno de los apartados exigidos en las mismas. Asimismo, todos los méritos que se desee sean valorados en la fase de concurso deberán ser debidamente alegados. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la solicitud, y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. No se admitirá más que un impreso de solicitud a cada aspirante. En el caso de que un mismo aspirante presentara más de una instancia, sólo se tendrá en cuenta la última presentada.

5. Las personas candidatas podrán autorizar en el formulario de solicitud al Ayuntamiento de Ondarroa la consulta por interoperabilidad de la documentación relacionada con el procedimiento de selección. Dicha autorización facultará al Ayuntamiento de Ondarroa y al Tribunal Calificador para la consulta de la siguiente información:

a) Datos de identidad.

b) Títulos académicos universitarios y no universitarios.

c) Perfiles lingüísticos de euskera. Las personas interesadas podrán consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace:

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

d) Certificaciones de los cursos impartidos por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Si, a pesar de la autorización, el Ayuntamiento de Ondarroa o el Tribunal Calificador no pudiesen, por cualquier motivo, consultar dicha documentación mediante interoperabilidad, reservan el derecho a exigir a las personas candidatas su presentación.

La obtención de dichos datos mediante interoperabilidad deberá ser autorizada expresamente en la instancia de solicitud de participación en el procedimiento. El hecho de no hacerlo así obliga a la persona aspirante a presentar junto con la instancia toda la documentación necesaria para participar en el procedimiento selectivo. Además, en el impreso de solicitud deberán indicarse expresamente los motivos de la impugnación.

Si los documentos a aportar obran en poder del Ayuntamiento de Ondarroa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se indique la fecha de presentación de los mismos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. No obstante, de acuerdo con el artículo 68 de

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

la Ley 39/2015, si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane el defecto, y si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición. En ningún caso podrá utilizarse este trámite para alegar nuevos méritos una vez finalizado el plazo de alegación de méritos.

6. Las personas aspirantes que precisen adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud y acreditarlo documentalmente. El Tribunal Calificador procederá a realizar las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas selectivas, siempre que no conlleven pérdida de contenido ni disminuyan o disminuyan el nivel de capacidad exigible. Asimismo, podrá solicitar información probatoria de las circunstancias alegadas.

Quinta.—*Comunicaciones y notificaciones*

1. Cuando las presentes bases establezcan un régimen específico de publicación de alguna comunicación, ésta se hará pública de forma oficial en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ondarroa.eus. No obstante, podrán utilizarse otros medios adicionales de información. Además, si la normativa vigente exige la publicación de determinadas comunicaciones y notificaciones en los boletines oficiales, se publicarán también por estos medios.

2. Las notificaciones individualizadas de actos y resoluciones se practicarán por los medios indicados por las personas solicitantes en el formulario de solicitud. En el caso de que se opte por medios electrónicos, la persona candidata recibirá un aviso en la dirección de correo electrónico facilitada informándole de que tiene una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ondarroa.

Sexta.—*Datos de carácter personal*

1. El tratamiento de la información tendrá en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el 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 demás normativa de aplicación.

2. La presentación del impreso de solicitud de participación en la prueba selectiva por parte de las personas aspirantes conlleva la autorización para su identificación en los Boletines Oficiales, en los tablones de anuncios, en la página web municipal y en cualquier otro medio de difusión utilizado en aplicación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas (nombre, apellidos y DNI). Asimismo, implica el consentimiento de la persona candidata para que el Ayuntamiento de Ondarroa trate sus datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo derivadas de dicho proceso selectivo. Asimismo, los candidatos autorizan el tratamiento de los datos para la acreditación del perfil lingüístico de euskera por parte del IVAP u organismo competente y, en general, para confirmar que los ejercicios correspondientes al proceso selectivo están destinados a la correcta preparación y realización por parte del Tribunal, Institución, Empresa o Tribunal. Asimismo, la participación en el proceso selectivo supone la utilización de la documentación aportada por los aspirantes durante el proceso selectivo.

3. Asimismo, en el momento de presentar la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes autorizan expresamente al Tribunal Calificador a la grabación en vídeo y/o audio de los ejercicios que pudieran realizarse en la fase de oposición.

4. Por otra parte, las personas aspirantes deberán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación para la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como finalidad exclusiva que dichas Administraciones Públicas puedan realizar ofertas de empleo a los candidatos en los términos legalmente previstos. Si no constara expresamente la aceptación de la persona aspirante, se entenderá que se opone a la cesión.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

5. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante el Ayuntamiento de Ondarroa o través de la sede electrónica (www.ondarroa.eus).

Séptima.—*Admisión de aspirantes*

1. Para ser admitida, la persona aspirante deberá manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar. Esta declaración se realizará bajo la responsabilidad de cada aspirante y su inclusión en la lista de personas admitidas no implica que se le reconozca el cumplimiento de dichos requisitos. Por tanto, el Ayuntamiento de Ondarroa se reserva el derecho de excluir a la persona aspirante del proceso selectivo si no acredita el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le solicita.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ondarroa aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. La resolución se publicará en los lugares señalados en la base quinta, disponiendo las personas interesadas de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones, las listas provisionales se elevarán automáticamente a definitivas y se publicarán en los mismos lugares señalados.

Las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado serán estimadas o desestimadas por otra resolución. En dicha resolución el Ayuntamiento aprobará las listas definitivas y las publicará en la forma anteriormente indicada.

3. En las citadas relaciones provisionales y definitivas figurarán el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, así como el número del Documento Nacional de Identidad, éste último debidamente anonimizado.

4. Contra la resolución de las reclamaciones formuladas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

5. Podrán participar en las pruebas las personas aspirantes admitidas, así como las excluidas, como medida cautelar, siempre que acrediten haber presentado reclamación en plazo y que ésta no haya sido resuelta. La desestimación de la reclamación en la resolución determinará la exclusión definitiva del proceso.

6. La composición del Tribunal Calificador y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se determinarán en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Octava.—*Tribunal Calificador*

1. El Tribunal estará compuesto por el Presidente o Presidenta y dos vocales. Uno de estos vocales ejercerá las funciones de Secretaría, teniendo todos los miembros del Tribunal voz y voto. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación de igual o superior nivel académico al exigido para participar en la convocatoria y al menos la mitad del mismo área de conocimiento (para el cumplimiento del principio de especialidad).

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

Con carácter general, el Tribunal Calificador respetará las previsiones del artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Además, para la composición del Tribunal se estará a lo dispuesto en los artículos 3.10 y 21 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, sobre representación equilibrada y a lo previsto en el artículo 81.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal podrá disponer que en sus trabajos participen asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán a sus especialidades técnicas.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

2. Los miembros del Tribunal y sus suplentes no podrán actuar, comunicándolo a la Alcaldesa, y podrán ser recusados, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para la válida constitución del Tribunal, así como para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan. Dado que el Secretario será también Vocal, bastará con la presencia del Presidente/a y el Secretario o la Secretaria para la válida constitución del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad del Presidente.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y, si las circunstancias lo permiten, sus miembros podrán reunirse por medios telemáticos.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del proceso, del contenido de las pruebas y del correcto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios. En la medida de lo posible, corregirá los ejercicios sin conocer la identidad de los aspirantes que hayan participado.

Asimismo, resolverá cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios a seguir en situaciones distintas a las previstas en las mismas.

El Tribunal resolverá, en su caso, sobre las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas, previo análisis y valoración del tipo de adaptación solicitado. Cuando existan dudas sobre la idoneidad de lo solicitado, podrá oír al interesado y recabar el asesoramiento de los órganos técnicos competentes y, en su caso, el auxilio.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano competente para el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Las personas integrantes del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá adoptar medidas disciplinarias cuando en el desarrollo de los ejercicios se identifiquen irregularidades en la conducta de algún aspirante. En relación con estas irregularidades, hay que tener en cuenta lo siguiente:

a) Las personas aspirantes no podrán mostrar en los ejercicios de la fase de oposición conductas que puedan vulnerar el principio de libre concurrencia. Se entenderá que se dan estas actitudes si:
   — Si se copian ejercicios por cualquier procedimiento.
   — Contactar por cualquier medio con otro candidato/a que esté realizando el ejercicio o con cualquier persona que esté fuera.
   — Suplantación de identidad y falsificación documental.
   — La desobediencia a las órdenes o mandatos de los miembros del Tribunal y/o de sus colaboradores.
   — Cualquier otra actitud que impida la normal realización de las pruebas.

b) Cuando una persona candidata manifieste alguna de las conductas descritas anteriormente, el miembro del Tribunal y/o los colaboradores que aprecien la incidencia podrán:
   — Retirar el examen de la persona candidata, realizando una nota sucinta de la incidencia, con firma legible.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

— Exclusión de la persona candidata de la prueba.

— Hacer constar en el acta la incidencia, haciendo constar los siguientes datos: nombre y apellidos de la persona candidata, número de identificación, fecha y hora de la prueba, nombre y apellidos del miembro del Tribunal y/o colaborador que acredita la incidencia y un breve informe sobre lo sucedido. En este caso, el Tribunal Calificador decidirá en la siguiente sesión si procede o no la exclusión de la persona aspirante del procedimiento selectivo.

Novena.— *Procedimiento de selección*

1. El procedimiento para la ampliación de la bolsa de trabajo será el concurso-oposición.

2. Fase de oposición: 70 puntos.

2.1. La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.2. El lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal Calificador con una antelación mínima de 72 horas. Dicho anuncio se realizará en los lugares señalados en la base quinta. En todo caso, la fecha del ejercicio se comunicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

2.3. Las personas aspirantes deberán acudir a la prueba selectiva provistas de DNI, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridos por el Tribunal en cualquier momento para su presentación.

2.4. Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único. La no presentación al ejercicio cuando sean requeridos supondrá la pérdida automática del derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, la exclusión del proceso selectivo, entendiéndose como renuncia a la realización de la prueba. La misma regla se aplicará a las personas aspirantes que, una vez iniciados los ejercicios obligatorios, asistan a los mismos, salvo en los casos debidamente acreditados y así declarados por el Tribunal Calificador.

2.5. Cada aspirante realizará el ejercicio en el idioma oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco indicado en el impreso de solicitud.

2.6. Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará pública, en la forma prevista en la base quinta, la relación de resultados de la prueba por el orden de puntuación total alcanzada, concediendo un plazo de cinco días hábiles para su revisión y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente o a la Presidenta del Tribunal, a través del registro del Ayuntamiento de Ondarroa. El ejercicio escrito que en cada caso se realice deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. En todo caso, el Tribunal Calificador hará pública la resolución sobre los resultados definitivos de cada ejercicio.

2.7. El temario que servirá de base para la fase de oposición será el que se recoge en el Anexo II de estas Bases. La legislación a conocer por las personas aspirantes será la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.8. La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 70 puntos.

2.8.1. En el tiempo establecido por el Tribunal, se deberá contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas optativas múltiples. Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta. El Tribunal Calificador elaborará el cuestionario en base al temario que figura en el

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Anexo II a estas bases y a las funciones que se relacionan en la base 2 de las presentes bases.

2.8.2. La puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio será de 35 puntos. No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzara la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Tribunal Calificador podrá ajustar la puntuación mínima para superar el ejercicio hasta alcanzar dicho porcentaje de aprobados. En este caso, superarán el ejercicio todas las personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima. Esta decisión deberá ser adoptada por el Tribunal Calificador antes de conocer la identidad de las personas aspirantes.

2.8.3. La puntuación directa (P) de este ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: la puntuación (P) es el número de respuestas correctas (C) menos una cuarta parte del número de errores (E), es decir, P = C – E/4. A estos efectos, las preguntas no contestadas o de doble respuesta no se considerarán erróneas. La puntuación obtenida se ponderará sobre 70 puntos.

3. Fase de concurso: 30 puntos.

3.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes. El Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos alegados expresamente por las personas aspirantes en su solicitud de inscripción.

3.2. El Tribunal Calificador únicamente valorará los méritos hasta la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo.

3.3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida en la misma podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición. Para la valoración de los méritos en la fase de concurso será necesario superar el ejercicio de la fase de oposición.

3.4. A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el momento de presentar las solicitudes. El Ayuntamiento de Ondarroa certificará de oficio los certificados disponibles por medios electrónicos en los términos indicados en el punto quinto de estas Bases Específicas. En todo caso, si no fuera posible la verificación de alguno de los documentos por medios electrónicos, el Tribunal Calificador podrá abrir un plazo de cinco días para que las personas aspirantes correspondientes aporten las certificaciones que expresamente se indiquen.

3.5. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de cinco días señalado en el punto anterior. Tampoco se valorarán aquellos documentos que carezcan de los datos necesarios para la valoración de méritos según el baremo correspondiente. Las certificaciones de méritos que consten en el expediente personal del Ayuntamiento de Ondarroa de la persona aspirante se darán por acreditadas de oficio. Para ello será necesario que en la instancia se haya alegado el mérito correspondiente. Corresponde a cada aspirante analizar el contenido de su expediente personal del Ayuntamiento de Ondarroa y comprobar que en el mismo constan los documentos acreditativos de los méritos que hará constar en su instancia. A estos efectos, se entiende por expediente de personal del Ayuntamiento de Ondarroa el de las personas que están o han estado trabajando en el Ayuntamiento de Ondarroa, por lo que los aspirantes que no han trabajado nunca en el Ayuntamiento de Ondarroa carecen de dicho expediente.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

3.6. También podrán acreditar cautelarmente los méritos quienes, estando excluidos del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y estén pendientes de la resolución definitiva de la reclamación.

3.7. El Tribunal Calificador valorará los méritos y hará públicos los resultados provisionales de la fase de concurso en los lugares señalados en la quinta de estas bases. A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas y realizar las subsanaciones oportunas. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador examinará las reclamaciones y solicitudes de subsanación presentadas y publicará los resultados definitivos de la fase de concurso en los lugares señalados en la base quinta.

3.8. La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por el siguiente baremo de méritos:

a) Experiencia laboral: hasta 15 puntos.

— Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo del subgrupo A1 o similares, con competencias para la gestión de recursos humanos y/o personal, hasta 15 puntos, 0,2 puntos/mes.

— Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo del subgrupo A2 o similares, con competencias para la gestión de recursos humanos y/o personal, hasta 10 puntos, 0,125 puntos/mes.

— Servicios prestados en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en un puesto de trabajo de igual o similar contenido funcional al puesto convocado, hasta un máximo de 5 puntos, 0,075 puntos/mes.

La mención a la consideración de Administración Pública debe entenderse efectuada de acuerdo con el sentido establecido en la normativa vigente, en concreto, en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 2 y en la disposición adicional primera de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A estos efectos, los méritos que se valoren en periodos mensuales en función del tiempo transcurrido se computarán sumando el número de días de los periodos alegados. Una vez realizada la suma, se excluirán las partes inferiores al periodo de referencia. A estos efectos, se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

No se valorarán los servicios prestados en puestos eventuales ni las becas y prácticas formativas. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal no sujeto a contrato laboral, sean de naturaleza civil o mercantil, ni los prestados como personal eventual de obra o servicio determinado que preste o haya prestado servicios en programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados con fondos propios o subvenciones externas de cualquier Administración.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ondarroa se acreditarán de oficio, siempre que se aleguen debidamente. En cambio, la labor desarrollada en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación del órgano competente. Dicha certificación deberá ajustarse al modelo del Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La experiencia laboral en el sector privado se acreditará mediante Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y un certificado de empresa. En dicha certificación se hará constar la denominación y características del puesto, la categoría, la titulación exigida, las funciones y tareas del puesto, la categoría, la titulación requerida,

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

las funciones y tareas del puesto, la relación laboral y el periodo trabajado. Esta última certificación podrá ser sustituida por una fotocopia del contrato de trabajo o por la documentación que, a juicio del Tribunal Calificador, resulte pertinente.

En cumplimiento del artículo 21.1.c) 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 para las Vidas Libres de Violencia Machista, tendrán la consideración de servicios prestados a jornada completa, a efectos de experiencia profesional, el tiempo de permanencia de la persona candidata en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, el tiempo imputable a reducciones de jornada o permisos que tengan por objeto la protección de la maternidad y la paternidad, que tenga por objeto contribuir a la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, y el tiempo en que las trabajadoras públicas hayan disfrutado de permisos por razón de violencia de género.

Todo servicio prestado a tiempo parcial por cualquier otra causa distinta de las anteriores se considerará prestado a jornada completa.

Cada jornada alegada se valorará una sola vez, puntuándose según las escalas anteriormente recogidas.

b) Títulos oficiales: hasta 8 puntos.

Se valorarán en función de la disponibilidad para el desempeño del puesto de responsable de Recursos Humanos y Organización. Esta utilidad se valorará en función de los siguientes niveles:

— Utilidad alta.

— Utilidad media.

— Sin utilidad apreciable.

Con las titulaciones oficiales de alta utilidad se obtienen los puntos establecidos en los baremos siguientes. Si tienen una utilidad media, se obtendrá la mitad de los puntos establecidos en el baremo correspondiente. En cambio, no se otorgarán puntos por titulaciones sin utilidad apreciable. El Tribunal Calificador será el órgano competente para la valoración de las utilidades.

La titulación académica alegada para participar en el proceso selectivo no será tenida en cuenta en la fase de concurso. No se valorarán como mérito los estudios necesarios para la obtención de otro superior alegado como mérito.

Para la valoración de los títulos oficiales se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

— Grado, diplomatura, licenciatura o equivalente: 2,50 puntos por título.

— Doctorados o másteres: 3 puntos por título.

La valoración de los títulos y diplomas universitarios propios se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

— De 200 hasta 250 horas: 0,80 puntos.

— De 250 hasta 300 horas: 1 punto.

— A partir de 300 horas: 1,20 puntos.

c) Cursos, seminarios y formación complementaria: hasta 5 puntos.

Por cursos de formación, jornadas, etc., organizados por Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Centros dependientes del Ministerio de Educación, Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas, Ministerios, Consejerías,

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales, de acuerdo con las horas de duración de los mismos y los siguientes baremos:

— Por cada curso de duración entre 201 y 250 horas: 1,50 puntos.

— Por cada curso de 151 a 200 horas: 1,00 puntos.

— Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,50 puntos.

— Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

— Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos.

En el caso de cursos de utilidad media o sin utilidad apreciable se actuará según lo establecido en el apartado anterior.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de 10 horas o más realizados en los últimos 10 años, tomando como referencia la fecha límite de presentación de instancias. Cuando existan cursos sobre la misma materia y entre ellos guarden relación de especialización o jerarquía, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En este apartado no se podrán considerar los cursos de informática, ya que estos conocimientos serán valorados en el siguiente apartado.

d) Informática: hasta 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta los siguientes módulos en los centros públicos KZ Gunea:

— Microsoft Word 2003/2007/2010 Básico: 0,25 puntos.

— Microsoft Word 2003/2007/2010 Avanzado: 0,50 puntos.

— Microsoft Excel 2003/2007/2010 Básico: 0,25 puntos.

— Microsoft Excel 2003/2007/2010 Avanzado: 0,50 puntos.

— Microsoft Access 2010: 0,50 puntos.

— Microsoft Outlook 2010: 0,50 puntos.

— Internet avanzado: 0,50 puntos.

La acreditación de los niveles básico y avanzado de un mismo módulo sólo se valorará por el título de Avanzado.

La versión más reciente de una aplicación dejará sin valor a efectos de valoración todas las versiones anteriores de la misma, salvo que la persona aspirante haya alcanzado el nivel avanzado en la versión anterior, en cuyo caso se valorará el nivel avanzado.

Décima.— *Aceptación y ordenación de los resultados finales*

Respetando el orden de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa la propuesta de ampliación de la bolsa de trabajo del puesto de responsable de Recursos Humanos y Organización. La primera persona aspirante de la lista derivada de esta ampliación se situará por detrás de la persona aspirante del último puesto de la bolsa de trabajo vigente, seguido del resto de aspirantes que hayan obtenido su inclusión en la ampliación. Esta propuesta, que tendrá carácter vinculante, se gestionará de acuerdo con los criterios generales de creación y gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ondarroa. Asimismo, al candidato o a la candidata que se designe se le aplicarán los períodos de prácticas recogidos en dicho reglamento, etc.

El orden de prelación se determinará teniendo en cuenta el perfil lingüístico acreditado por las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo. Las personas aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico 4 y hayan superado el procedimiento selectivo se situarán en la bolsa de trabajo por delante de quienes tengan acreditado el perfil lingüístico 3.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Undécima.—*Resolución de empates*

En caso de empates, se resolverán aplicando el IV Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Ondarroa (2022-2025) y demás normativa vigente. No obstante, en el caso de que la aplicación de dichos criterios no consiga romper el empate, el orden de prelación será el siguiente:

1. Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a la experiencia laboral en la fase de concurso.

En caso de persistir el empate, el Tribunal Calificador resolverá la situación por sorteo.

Duodécima.—*Cláusula resolutoria de conflictos derivados de la interpretación lingüística.*

Teniendo en cuenta que el original de este texto está escrito en euskera, esto se tendrá en cuenta en el caso de que surjan cuestiones interpretativas entre las versiones en euskera y castellano.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKAERA ORRIA / FORMULARIO DE SOLICITUD

ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALAKO, TEKNIKARI AZPIESKALAKO, A1 AZPITALDEKO GIZA BALIABIDE ETA ANTOLAKETA ARDURADUN LANPOSTUKO LAN-POLTSA ZABALTZEKO HAUTAKETA PROZEDURA
PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL SUBGRUPO A1

GARRANTZITSUA: ESKAERA EGIN AURRETIK KONTSULTATU OINARRIAK ETA ATAL GUZTIAK BETE.
IMPORTANTE: ANTES DE RELLENAR LA SOLICITUD CONSULTE LAS BASES Y CUMPLIMENTE TODOS LOS APARTADOS

1. Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

1. abizena / 1.er apellido	2. abizena / 2.º apellido
Izena / Nombre	IFZ / NIF
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.
Udalerria / Municipio	Telefonoa / Teléfono
E-maila / E-mail	
Sexua / Sexo ☐ E/M ☐ G/H ☐ Besteak / Otros/as	Harremanetarako hizkuntza / Idioma ☐ Euskara / Euskera ☐ Gaztelania / Castellano

Ordezkaria (baldin badago) / Representante (si corresponde)

1. abizena / 1.er apellido	2. abizena / 2.º apellido
Izena / Nombre	IFZ / NIF
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.
Udalerria / Municipio	Telefonoa / Teléfono
E-maila / E-mail	
Sexua / Sexo ☐ E/M ☐ G/H ☐ Besteak / Otros/as	Harremanetarako hizkuntza / Idioma ☐ Euskara / Euskera ☐ Gaztelania / Castellano
Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar? ☐ Interesduna / Persona interesada ☐ Ordezkaria / Representante	

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

2. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar el medio para notificaciones

Eskabide honetatik eratorritako jakinarazpenak honela helaraztea nahi dut / Solicito el siguiente medio para notificaciones derivadas de la presente solicitud	☐ Paperean / En papel	☐ Bitarteko elektronikoak Medios electrónicos

Jakinarazpenak eskabide orri honen 1. atalean adierazitako helbidean edo e-mailean egingo dira. Datu horien aldaketa edozein momentutan eskatu ahal izango du interesatuak.	Las notificaciones se realizarán en al dirección o e-mail indicados en el apartado 1 de este impreso. la persona interesada podrá solicitar su modificación en cualquier momento.

3. Deialdirako berariazko datuak / Datos específicos para la convocatoria

Prozeduran parte hartzeko titulazioa (zehaztu zein den) / Titulación para concurrir en el proceso (especificar el título)
Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Perfil lingüístico acreditado ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué idioma desea realizar los ejercicios? ☐ Euskara / Euskera ☐ Gaztelania / Castellano

4. Ezgaitasunari buruzko datuak / Datos relativas a la discapacidad

Ezgaitasunen bat duzu aitortuta / ¿Tiene reconocida alguna discapacidad? ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No	Egokitzapenen bat behar duzu ariketak egiteko? ¿Precisa de alguna adaptación para realizar los ejercicios? ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No
Eskatutako egokitzapena / Adaptación solicitada	

5. Aitorpena / Declaración

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.	Solicito ser admitida/o en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No	

6. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu, lan-poltsan sartuko bazina, zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak betetzeko beharrak dituztenean, euren lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.	Se solicita su consentimiento para poder ceder sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, en caso de que consiga entrar en la bolsa de trabajo, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo en función de sus necesidades de cobertura de puestos.
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No	

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

7. Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardueren esku dauden edo beste edozein administraziok egin dituen dokumentuak ez aurkezteko (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración (artículo 28 de la Ley 38/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla jakinarazten zaizu:	La documentación a recabar es el siguiente:
— Nortasun datuak.	— Datos de identificación.
— Titulu akademiko ofizialak (unibertsitatekoak nahiz unibertsitatez kanpokoak).	— Títulos académicos oficiales (universitarios y no universitarios)
— Euskararen hizkuntza-eskakizunak.	— Perfiles lingüísticos de euskara.
— IVAPek emandako ikastaroen ziurtagiriak.	— Certificados de los cursos del IVAP.
Ondarroako Udalak edo Epaimahai Kalifikatzaileak agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.	El Ayuntamiento de Ondarroa o el Tribunal Calificador podrá consultar o recabar dichos documentos en el momento de la solicitud o en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiere a ello.
Interesdunak aurka egin nahi izanez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuak Babesteari Buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikulua). Baimena ematen dut datuak kontsultatzeko:	En caso de oposición, es necesario que se justifiquen las razones de dicha oposición (artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Doy mi consentimiento para que se consulten los datos:
☐ Bai / Sí ☐ Ez / No Arrazoia / Motivo: ……	

8. Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduak / Méritos alegados para la fase de concurso

Kontuan izan, oinarrien arabera, behar bezala alegatu eta ziurtatzen ez diren merezimenduak ez direla aintzat hartuko.	Téngase en cuenta que, según las bases, no se valorarán aquellos méritos que no se aleguen y se acrediten debidamente.

8.1. Lan-esperientzia / Experiencia laboral				
Hasiera data Fecha de inicio	Amaiera data Fecha de cese	Erakundearen izena Nombre de la entidad	Lanpostua Puesto	Maila edo kategoria Nivel o categoría

** Orri osagarriak eransten ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

8.2. Formakuntza eta gainerako merezimenduak / Formación y resto de méritos			
Titulazioa Titulación	Erakundea Centro	Iraupen-orduak Horas de duración	Lortze data Fecha de obtención

** Orri osagarriak eransten ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Tokia eta eguna / Lugar y fecha: .....

Sinadura / Firma

ONDARROAKO UDALAREN ALKATE-LEHENDAKARI ANDREARI

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Datu babesari buruzko informazio gehigarria	Información adicional de protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	**Responsable del tratamiento**
— Identitatea: Ondarroako Udala (IFZ: P4808600C).	— Identidad: Ondarroako Udala (NIF: P4808600C).
— Helbidea: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa.	— Dirección: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa.
— Telefonoa: 946833672.	— Teléfono: 946833672.
— E-maila: orokorra@ondarroa.eus	— E-mail: orokorra@ondarroa.eus
— Datuen Babesaren Ordezkaria: dbo@ondarroa.eus	— Delegada/o de Protección de Datos: dbo@ondarroa.eus
Tratamenduaren xedea	**Finalidad del tratamiento**
Funtzio publikoan sartzeko (karrerako funtzionario gisa nahiz bitarteko funtzionarioen lan-poltsak osatzeko) hautaketa-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboaren kudeaketa (Enplegu Publikoaren Eskaintza).	Gestión del procedimiento administrativo (Oferta Pública de Empleo) para la participación en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública (tanto como personal funcionario de carrera como para la formación de bolsas de trabajo de personal funcionario interino).
Gordetzeko epeak	**Plazos de conservación**
Kontserbazio iraunkorra: bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, onartuak izan ez diren pertsonen instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabetera. Halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketa, 4 urte igarotzean.	Conservación permanente: se podrán eliminar del archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de las personas aspirantes que no hubieran sido admitidas en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente, así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.
Legitimazioa	**Legitimación**
— DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.	— Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
— DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa.	— Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial.
— Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarrizko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.	— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
— Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena.	— Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
Hartzaileak	**Personas destinatarias**
Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	**Derechos**
Interesdunek honako eskubideak dituzte:	Las personas afectadas tienen derecho a:
a) Ondarroako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den edo ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.	a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ondarroa está tratando sus datos personales.
b) Haien datu pertsonaletara sarbidea izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharrizanetarako jada beharrezkoak ez direnean.	b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabadas.
c) Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:	c) Solicitar en determinadas circunstancias:
c.1) Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Ondarroako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.	c.1) La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Datu babesari buruzko informazio gehigarria	Información adicional de protección de datos
c.2) Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan Ondarroako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritza badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.	c.2) La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Ondarroa dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
Eskubide horiek Ondarroako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.	Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Ondarroa. Dirección: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.
Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.	Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.
a) Ondarroako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den edo ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.	a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ondarroa está tratando sus datos personales.
b) Haien datu pertsonaletara sarbidea izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharrizanetarako jada beharrezkoak ez direnean.	b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabadas.
c) egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:	c) Solicitar en determinadas circunstancias:
c.1) Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Ondarroako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.	c.1) La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
c.2) Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan Ondarroako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritza badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.	c.2) La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Ondarroa dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
Eskubide horiek Ondarroako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.	Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Ondarroa. Dirección: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.
Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.	Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: Tomas Zumarraga Dohatsuaren 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

ORRI OSAGARRIAK / HOJAS COMPLEMENTARIAS

8.1. Lan-esperientzia / Experiencia laboral				
Hasiera data Fecha de inicio	Amaiera data Fecha de cese	Erakundearen izena Nombre de la entidad	Lanpostua Puesto	Maila edo kategoria Nivel o categoría

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

ORRI OSAGARRIAK / HOJAS COMPLEMENTARIAS

8.2. Formakuntza eta gainerako merezimenduak / Formación y resto de méritos			
Titulazioa Titulación	Erakundea Centro	Iraupen-orduak Horas de duración	Lortze data Fecha de obtención

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

ANEXO II

GAITEGIA

La normativa a conocer por Las personas aspirantes será la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

PARTE GENERAL (OBLIGACIÓN LEGAL)

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, Título I y Título VIII.

Tema 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos I y II y Capítulos I y II del Título V.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el título preliminar y los títulos I y II.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: títulos III, IV y V.

Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: el Capítulo I del Título Preliminar; las Secciones I, II y IV del Capítulo II y la Subsección I de la Sección III del Capítulo II.

Tema 6: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: capítulos V y VI del Título Preliminar.

Tema 7: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos I y II.

Tema 8: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Capítulo I del Título V y Título VII.

Tema 9: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: capítulo III del título I.

Tema 10: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II, III y artículos 87 a 91, ambos inclusive, del título X.

Tema 11: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: título preliminar.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 12: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: títulos I, II y III.

Tema 13: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: títulos IV, V y VI.

Tema 14: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: títulos VII y VIII y disposiciones adicionales y transitorias.

Tema 15: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: capítulos I y II del título I.

Tema 16: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: capítulos III, IV y V del título I.

Tema 17: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: título II.

Tema 18: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: el título preliminar y los títulos II, III, IV y V.

Tema 19: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: títulos VI, VII, VIII y IX.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Tema 20: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: los títulos X, XI, XII y XIII y las disposiciones adicionales y transitorias.

Tema 21: artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023; y la Resolución de 22 de enero de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo Marco para la mejora del empleo público y del servicio a la ciudadanía.

Tema 22: Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: título VII.

Tema 23: Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: título preliminar, título I y capítulo VI del título II.

Tema 24: Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco: capítulo III del título II.

Tema 25: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26: la Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas: capítulos I y III.

Tema 27: Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Tema 28: Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio, de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral de las Administraciones Públicas y en materia de complementos de insularidad de las Illes Balears: artículo único y disposición transitoria única.

Tema 29: Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo: derecho de huelga.

Tema 30: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III.

Tema 31: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos IV y V.

Tema 32: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: capítulo I del título I, capítulo II y capítulo III.

Tema 33: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: sección I del capítulo II del título II y subsección I de la sección II.

Tema 34: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: capítulos V, VI, VII, VIII y IX del título II.

Tema 35: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: capítulo XIII.

Tema 36: Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social: Capítulo I y Capítulo II, Sección I y Sección II, Subsecciones I y II.

Tema 37: Orden PJC/297/2026, de 30 de marzo, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2026: Capítulo I, Secciones I y X y Capítulo III.

Tema 38: Cálculo de las retribuciones de los empleados públicos y liquidaciones de seguros sociales de la Seguridad Social.

Tema 39: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera: Título I y Capítulo I del Título II.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)

Tema 40: Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones: título preliminar y título I.

Tema 41: Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa.

Tema 42: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: capítulo II del título preliminar.

Tema 43: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: la Subsección I de la Sección I del Capítulo I del Título I del Libro Segundo y las Subsecciones I, II, III y IV de la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo.

Tema 44: Normativa para la creación y gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ondarroa.

Tema 45: Convenio laboral Udalhitz.

cve: BOB-2026a219-(II-5901)