



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Sopela

Publicación de las bases generales y específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de personal laboral dependiente del Ayuntamiento de Sopela.

La junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 7 de agosto de 2026, con la salvedad que determina el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las bases que regirán en la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información, del Ayuntamiento de Sopela, que se incluyen como Anexo I. al presente acuerdo.

Segundo: Indicar que las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia». No obstante, el plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles, se iniciará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En Sopela, a 7 de agosto de 2026.—La Alcaldesa, Guruzne Carrasson Torrontegui



ANEXO I

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA
DE PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,
PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE SUBALTERNO/A,
DEL PERSONAL LABORAL SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA****Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Sopela, perteneciente al Grupo E, Nivel 16, Perfil Lingüístico II de carácter preceptivo y fecha de preceptividad vencida correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

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

Segunda. — Normativa aplicable

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- 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.
- Las presentes Bases.

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

Tercera.— Requisitos de las personas aspirantes

1. Requisitos generales

1.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.

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

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

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado
 - a.d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. En caso de resultar seleccionadas, deberán acreditar la autorización administrativa para la realización de la actividad objeto del contrato, con carácter previo a la formalización del mismo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas. No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el normal desempeño de las correspondientes funciones y servicios que se vayan a prestar. Este extremo se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado médico.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o para ejercer funciones similares a



las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

- f) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Sopela, dentro del plazo de presentación de instancias.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por las personas aspirantes.

1.2. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo por concurrir a las plazas reservadas para personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

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

2. *Condiciones de participación*

La participación en el proceso selectivo es voluntaria.

3. *Protección de datos*

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, de los siguientes requisitos/información: verificación de datos de identidad, titulaciones académicas, certificado de cursos de formación realizados a través del IVAP, certificaciones IT Txartela. Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a las personas candidatas su acreditación. En cuanto a la acreditación del perfil lingüístico exigido, quien tenga acreditado este perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Sopela no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado



de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Sopela a su comprobación.

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

A los efectos previstos en la Base Duodécima relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen o consienten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sopela, Sabino Arana, s/n, 48600-Sopela.

Cuarta. — Tasa por derechos de examen

La tasa correspondiente será la establecida en la correspondiente ordenanza fiscal vigente en el plazo de presentación de instancias.

Quinta. — Instancias

1. Forma

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Sopela (Sabino Arana, s/n), y que se encuentra disponible también en la página web: www.sopela.eus, en el apartado «empleo público».

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

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

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: libre o personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los dos turnos. Las personas aspirantes que participen en el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

2. Lugar de presentación de instancias

Se presentarán on-line en la página web municipal en el apartado de «empleo público», en el Registro del Ayuntamiento de Sopela (OAC) o en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Plazo de presentación de instancias

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

4. Pago de tasas

La tasa por derechos de examen será satisfecha dentro del plazo de presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo



y, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable a la persona interesada. Por 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 de examen.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas del Ayuntamiento de Sopela.

El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por por las personas aspirantes.

5. Corrección de defectos en las instancias

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

6. Idioma de las pruebas

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.

Sexta. — Admisión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará y ordenará publicar en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.sopela.eus la resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y en su caso, la causa de la no admisión.

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

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

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



acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima.— Tribunal Calificador

1. Composición

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el Artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

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

2. Abstención y recusación

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

3. Constitución

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

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



4. *Actuación*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Sopela en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Sabino Arana, s/n, Sopela-48600.

5. *Indemnizaciones*

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

Octava. — Procedimiento de selección

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición, compuesta por tres ejercicios, y la Fase de Concurso, consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de Oposición.

La totalidad del proceso se complementará con un periodo de prueba.

**Novena.— Desarrollo del proceso de selección****1. Inicio**

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera y las de comprobación de conocimientos de idiomas podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determina el Tribunal.

2. Publicación

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. Convocatoria

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

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

4. Orden de actuación

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

5. Identificación

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

6. Adaptación de tiempos y medios

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y 74.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo



asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

Ello se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria por otros turnos o modalidades de selección.

7. Intervalo entre ejercicios

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

Décima.— Fases de oposición y de concurso

1. Fase de oposición

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

Fase de Oposición

La puntuación de cada ejercicio de la Fase de Oposición, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se otorgará un plazo mínimo de tres días hábiles, contado a partir del siguiente al de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones.

La Fase de Oposición consta de 3 ejercicios, los tres de carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal calificará los ejercicios escritos primero y segundo preservando el anonimato de las personas aspirantes.

Primer ejercicio.—Conocimientos teóricos (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionados el temario general y específico que figura en el Anexo I de estas Bases.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Segundo.—Caso Práctico (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido del temario específico que figura en el Anexo I de estas Bases.

Previamente a la realización del ejercicio el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación del mismo.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio.—Prueba de acreditación de Perfil Lingüístico II.

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

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

No será necesario realizar la prueba correspondiente al Perfil Lingüístico II si de antemano se acredita la posesión del perfil lingüístico o equivalente. Quien tenga accredi-



tado el perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Sopela no tendrá que volver a acreditarlo, ni tampoco cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Sopela a su comprobación.

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

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

Puntuación máxima de la fase de oposición

La puntuación máxima alcanzable en esta fase, no considerando la prueba de euskera, será de 40,00 (cuarenta) puntos.

2. Fase de concurso

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

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

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

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

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

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

2.1. Experiencia, hasta un máximo de 12 puntos: conforme al siguiente baremo:

- En la Administración Pública, en puestos Subalterno/a, pertenecientes al Grupo E, Personal laboral Subalterno: 1 punto por cada año completo de servicio.

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

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

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

2.2. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

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



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

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

2.3. Titulaciones Oficiales

Se considerarán únicamente como tales las así reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional hasta un máximo de 3 puntos:

- Titulación de Graduado Escolar: 1 punto.
- Titulación de Bachiller, FP II o Técnico Superior. Se valorará con 2 puntos.

Puntuación máxima de la fase de concurso

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la fase de concurso no podrá exceder de 18,00 (dieciocho) puntos.

Undécima.— Calificación del proceso selectivo

1. *Publicación resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

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

2. *Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones*

Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Base Séptima sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

3. *La calificación final y orden de prelación*

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

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

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido



mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Sopela; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de quien tenga más edad.

4. *Elección de destinos*

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

Duodécima.— Relación de personas aprobadas

1. *Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios*

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en los lugares de examen las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, y valorados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación, en los que constarán las calificaciones de los ejercicios de la oposición, de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al órgano competente con propuesta para su incorporación como personal laboral indefinido en período de prueba, por el período de tiempo comprendido entre la fecha de incorporación que se señale en la Resolución que acuerde la contratación y la superación del período de prueba o su exclusión del procedimiento selectivo por la no superación del mismo.

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

La resolución de contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un período de prueba de conformidad con lo establecido en la base octava.

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

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

2. *Bolsas de trabajo*

Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para la contratación como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Tra-



bajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de contratación de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate.

3. *Resoluciones de los Tribunales*

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

Decimotercera.— Presentación de documentos

1. *Relación de documentos*

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

1. Documento Nacional de Identidad o equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados.
2. Certificación expedida por los servicios de salud de la Corporación en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria. A tal efecto las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos oportunos. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
4. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme a la Disposición Transitoria Novena de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco, en relación con el artículo 56 de la misma. Los títulos exigidos son detallados para cada plaza en las bases específicas de la convocatoria.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.
7. Certificado de no haber sido condenada/o por sentencia firme por algún delito contra la libertad de indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, emitido por el Registro Central de delincuentes sexuales. No obstante, no deberán presentarlo quienes hayan dado el consentimiento expreso para la consulta de dicho dato a través de los sistemas electrónicos de interoperabilidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar certificación que acredite la ausencia de condenas en sus países de origen, respecto de delitos de la misma naturaleza de los mencionados.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones



exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación formulará propuesta de contratación a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para la contratación de personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de las contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

Decimocuarta. — Contratación

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá a la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba. Superado el periodo de prueba la persona Responsable del departamento al que haya estado adscrita la persona aspirante o, en su defecto, la persona Responsable del Departamento de Personal, elevará a la Presidencia propuesta de incorporación como personal laboral fijo a favor de la persona aspirante que haya superado el referido periodo.

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

Decimoquinta. — Contratación y adscripción a los puestos

La contratación se hará de acuerdo a la legislación laboral y al 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.

No obstante, la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba se realizará el día o días que fije la corporación.

Se entenderá que quienes no conformen la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimosexta. — Normas finales

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Decimoséptima. — Contratación y periodo de prueba

La Alcaldía procederá a la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba de las personas aspirantes de tal carácter propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en las bases. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

El periodo de prueba tendrá una duración máxima de 2 meses. A la finalización del periodo de prueba se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el conjunto del periodo de prueba para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Quienes lo superen pasarán a la condición de personal laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no



aptos mediante acuerdo motivado por la persona Responsable del departamento al que haya estado adscrita la persona aspirante o, en su defecto, por la persona Responsable del Departamento de Personal, concediendo un plazo de 10 días hábiles a la persona aspirante para que realice, en su caso, las alegaciones que estime pertinentes.

La no superación del periodo de prueba conllevará la exclusión del proceso y la pérdida de todos los derechos a su incorporación como personal laboral fijo, elevando la oportuna propuesta a la Presidencia. La persona que no haya superado el periodo de prueba pasará a la situación de «baja definitiva» en la bolsa de trabajo derivada de la convocatoria. La Presidencia, de conformidad con la propuesta de la persona Responsable del Departamento de Personal, procederá a efectuar la contratación como personal laboral indefinido con periodo de prueba en favor de la persona aspirante que, de conformidad con las bases, hubiera superado el procedimiento selectivo.

La declaración como personal laboral fijo se notificará a la persona interesada y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

Decimoctava.— Bolsa de Trabajo Temporal

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Subalterno/a, categoría de Registro, Teléfono e Información.

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

**ANEXO I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: de los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título II artículos 11 a 18). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título V). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio (artículos 43 a 46).

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VIII) Haciendas Locales.

Tema 5: 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 (artículos 1, 2, 3 y 7). Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (artículos 1 a 22).

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Disposiciones generales. Capítulo I del Título I. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 7: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera. 1 a 14.

Tema 8: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (título I). Derechos de las personas (título III).

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 9: La información y atención al ciudadano. El ciudadano como destinatario de los servicios y prestaciones públicas.

Tema 10: La información y atención al ciudadano. Atención presencial, telefónica y telemática.

Tema 11: Manejo de equipos y medios materiales: centralita de teléfonos, fax, fotocopiadora y ordenador.

Tema 12: Manejo de equipos y medios materiales: destrucción de documentación, ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado, taladrado.

Tema 13: Correspondencia y mensajería interna. Recepción, clasificación y reparto. Paquetería y valija.

Tema 14: El Registro General de Entrada y Salida. Información básica sobre trámites.

Tema 15: El Registro General de Entrada y Salida. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 16: El Registro General de Entrada y Salida. Digitalización. Clasificación y remisión.

Tema 17: Documentación administrativa. Tipos de documentos: solicitudes, instancias, comunicaciones, notificaciones.

Tema 18: Documentación administrativa. Identificación del ciudadano: DNI, certificados digitales, BakQ, Ci@ve.

Tema 19: Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos habituales. Posturas prolongadas.

Tema 20: Prevención de Riesgos Laborales. Estrés por atención al público. Manipulación de cargas ligeras. Riesgos eléctricos y de equipos.