



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Derio

Anuncio del Ayuntamiento de Derio relativo a la aprobación de las Bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos (2) plazas de Administrativas, con perfil lingüístico 3 de euskera con fecha de preceptividad 31/12/2027, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, y la convocatoria de dicho proceso selectivo.

En virtud de las facultades conferidas, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de septiembre de 2025, competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 267/2023, de fecha 20 de junio de 2023, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero: Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer en propiedad dos plazas vacantes de Administrativo por turno de promoción interna mediante concurso oposición.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para proveer las dos plazas de Administrativo.

Tercero: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.derio.eus y en el Tablón de Anuncios.

Cuarto: Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

El presente acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Derio, a 25 de junio de 2026. — La Secretaria, Elena Robles Iruretagoyena



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Derio y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo (números 30 y 41 RPT)
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso -oposición
Complemento de Destino	22
Complemento específico	19.327,34 €
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico.
Perfil Lingüístico	3
Fecha de preceptividad	31/12/2027

Segunda.— Normativa aplicable

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 en el Sector Público Vasco.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.



- 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.
- Las presentes bases, así como el resto de la normativa vigente en la materia.

Tercera.— Requisitos de las personas aspirantes

Para participar y ser admitida en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la condición de funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Derio.
- b) Hallarse en situación de servicio activo en la escala de administración general, subescala auxiliar y haber completado 2 años de servicios efectivos en la misma, como funcionaria de carrera.
- c) Poseer la titulación académica oficial y el resto de requisitos establecidos para el acceso a la escala de administración general, subescala administrativa.
- d) No haber sido separada, 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Formular solicitud previa (Anexo II).

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.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad. A estos efectos la titulación requerida podrá ser sustituida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Las personas aspirantes aceptan las condiciones exigidas en las presentes bases y, al mismo tiempo, podrán otorgar su consentimiento al formalizar su solicitud, en relación a la consulta telemática de la documentación necesaria para cumplimentarla, tales como: DNI, titulaciones académicas oficiales, perfiles lingüísticos, etc. En caso de otorgar consentimiento no será necesario presentar dicha documentación, siempre que fuera posible su consulta por interoperabilidad informática.

La participación en el 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, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, 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.



El proceso selectivo objeto de las presentes bases está regido 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Derio. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Secretaria del Ayuntamiento de Derio, Herriko Plaza 3, 48160-Derio.

Cuarta. — *Instancias*

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado (Anexo II).

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Derio y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Derio, o en los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de (20) veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las bases por las que ha de regirse la convocatoria de pruebas selectivas se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.derio.eus y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

En la instancia se indicará lo siguiente:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desean realizar las pruebas selectivas de la fase de oposición.
- c) Alegación de la titulación académica requerida en las bases.
- d) Alegación del Perfil Lingüístico del que se posee certificación.
- e) Alegación de los requisitos y méritos que solicita sean valorados (Anexo III).

En el momento de presentar la solicitud, la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados.

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 la Base séptima (en el apartado fase de concurso) de la convocatoria.

De oficio se podrán verificar e incorporar al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona solicitante, los requisitos alegados según los casos, a través de la consulta a la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos en los que éstas consultas sean posibles, y siempre con el consentimiento expreso de la persona solicitante en la instancia, en otro caso la persona solicitante deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, en el plazo establecido en estas Bases.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso.



Cada solicitante solo podrá presentar una solicitud. En el caso de que se presenten varias solicitudes de participación, únicamente tendrá validez y se dará trámite a la última solicitud presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Defectos de las instancias

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

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Quinta. — Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admisiones, exclusiones y desistimientos que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web; [Error! Referencia de hipervínculo no válida.](#)

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y, en su caso, la causa de la no admisión. Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la designación de los componentes titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista 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.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

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

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

**Sexta.— Composición, constitución y actuación del tribunal calificador***Composición*

Los Tribunales que han de juzgar la selección de las personas aspirantes estarán compuestos por titulares o suplentes de la siguiente forma:

- Presidencia:
 - Secretaria de la Corporación.
- Vocalías:
 - Dos personas funcionarias de carrera.
 - Una persona designada por el Instituto Vasco de Administración Pública.
- Secretaría:
 - Una persona funcionaria de carrera.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros 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 miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá garantizarse la representación equilibrada entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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 edictal del Ayuntamiento, junto con el Decreto de admisiones, exclusiones y desistimientos.

En cualquier caso, el Tribunal podrá asesorarse por especialistas, así como disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, colaboración que, en todo caso, se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco. La actuación de dichas personas asesoras se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

Abstención y recusación

Quienes integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, 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.

Constitución

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. Del cómputo se exceptúa a quien desempeñe la Secretaría.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiados serán sustituidos por sus suplentes. La Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de la Secretaría se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del Tribunal.

Actuación

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates



en las votaciones con su voto de calidad. Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Sus miembros 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.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Derio, Herriko Plaza, 3, 48160 Derio.

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 y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

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.

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 del Ayuntamiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.](#) sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

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.

Séptima.— Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición por promoción interna.

La fase de oposición

La fase de oposición consta de un (1) ejercicio, obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Primer y único ejercicio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será válida, relacionadas con el temario, general y específico, recogido en el Anexo I. Queda a criterio del Tribunal la concreción del número de preguntas, la penalización o no de las respuestas incorrectas, la duración de la prueba, etc.

Este primer ejercicio se calificará de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la calificación de diecisiete con cinco (17,5) puntos.

La 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 aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de la relación de aspirantes que haya superado la última prueba, se



establecerá un plazo de diez días hábiles para que los 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.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Su valoración vendrá determinada por la suma de los puntos que le correspondan con arreglo al siguiente Baremo de méritos, y hasta un total de quince (15) puntos:

a) Antigüedad (máximo de 3 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración: 0,02 puntos hasta un máximo de 3 puntos

b) Experiencia profesional (máximo de 3 puntos).

Por servicios prestados en la Administración Pública realizando funciones de administrativo, en puestos de trabajo cuyas funciones estén relacionadas con las de los puestos de los que traen causa las plazas convocadas, 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, a los efectos de experiencia profesional, se computarán como trabajado a jornada completa, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante la certificación de servicios previos, expedida por la Administración Pública correspondiente.

c) Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento (máximo de 2,5 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de 2,5 puntos, exclusivamente los cursos impartidos o convalidados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), a razón de 0,06 puntos por cada hora de formación, siempre que su contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones propias de los puestos de los que traen causa las plazas convocadas.

d) Titulaciones académicas (máximo de 1 punto)

— Título universitario de Grado o equivalente: 1 punto.

Los estudios realizados se acreditarán mediante la aportación del Título correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.

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 los cursos de formación y perfeccionamiento deberá especificarse la duración



de la misma. Cuando el certificado no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que la persona aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

En cumplimiento del artículo 38 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, el perfil lingüístico asignado a este puesto no se considera requisito indispensable para el acceso ni desempeño del mismo, dado que no existe la fecha de preceptividad. No obstante, el conocimiento del euskera será valorado como mérito en la fase de concurso, teniendo en cuenta el nivel asignado al puesto.

— Por acreditar un perfil lingüístico 1 o equivalente: 2,5 puntos.

— Por acreditar un perfil lingüístico 2 o equivalente: 4 puntos.

— Por acreditar un perfil lingüístico 3 o equivalente: 5,5 puntos.

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

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo, de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Derio; en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de la que tenga más edad.

Octava. — Comienzo y desarrollo de la fase de oposición

El proceso selectivo comienza por la fase de oposición, a cuyo efecto, la fecha, hora y lugar del primer ejercicio se indicarán en el Decreto de la Alcaldía por la que se aprueben las listas definitivas de admisiones, exclusiones y desistimientos.

Desde la publicación del Decreto de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos hasta la celebración del primer ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) meses.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto por las personas interesadas, éstas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Derio (www.derio.eus).

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona al ejercicio 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 del ejercicio obligatorio una vez iniciada la ejecución del mismo.

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 provistas 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.)

Al finalizar la corrección del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento de Derio (www.derio.eus), las listas de personas



aprobadas con las calificaciones correspondientes. La fase de oposición concluye con la publicación definitiva de las relaciones de aspirantes que hayan superado la prueba.

Novena.— *Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal*

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia de dicho Tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía dejando, al mismo tiempo, constancia de las mismas en la correspondiente acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de la prueba de la que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados, para garantizar los principios anteriormente mencionados, siendo la Hoja de Instrucciones —que, en cada caso, se publicitará al respecto— el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo.

Décima.— *Comienzo y desarrollo de la fase de concurso*

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aspirantes que hayan superado el primer y único ejercicio para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. Solo serán tenidos en cuenta, a la hora de valorar la fase de concurso, los méritos alegados en la instancia de solicitud de participación y acreditados documentalmente en el plazo otorgado para ello y del modo y en los lugares que, al efecto, se determinan en el párrafo siguiente.

Las personas interesadas deberán aportar documentación original en el servicio de atención ciudadana Gertuan, Herriko plaza, 3 (48160-Derio) o bien en cualquiera de los lugares previstos por el artículo 16 de la Ley 39/2015. Con los mismos requisitos y condiciones podrá presentar la documentación, de forma cautelar, aquellas personas que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran presentado recurso cuya resolución pudiera implicar la superación de dicha fase inicial.

De conformidad con el artículo 68 de la ley 39/2015 en los supuestos de defectos en la documentación acreditativa de los méritos alegados, se requerirá a las personas interesadas mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y la página web [Referencia de hipervínculo no válida.](#) (oferta de empleo público) para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsanen la falta o defecto de que adolezca la documentación acreditativa de los méritos con indicación de que si así no lo hicieran, no serán valorados en la fase de concurso.

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».

A los efectos de aplicación del 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, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la escala de Administración General, subescala Técnica, por lo que en caso de igualdad de capacitación no se les dará igualdad a las mujeres. Por lo tanto, si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo, de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Derio, en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de la que tenga más edad.

**Decimoprimera. — Propuesta de nombramiento y presentación de documentos**

El tribunal elevará, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en la web y en el tablón edictal. Las personas aspirantes propuestas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados con motivo de su ingreso en el Ayuntamiento de Derio, excepto en lo relativo a su capacidad funcional, que requerirá del correspondiente informe médico. En caso de contar con el informe médico anual realizado por el Servicio del Ayuntamiento, el Ayuntamiento aportará el mismo de oficio.

Documentos exigidos

Las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y, concretamente, los siguientes:

- a) Declaración de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o, en su caso, solicitud de compatibilidad.
- b) El título requerido en la base 3.d) o los derechos abonados para obtenerlo.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Lugar de presentación

Los anteriores documentos se presentarán en el Registro General Gertuan del Ayuntamiento de Derio, sito en Herriko plaza, 3, 48160-Derio.

Plazo de presentación

El plazo de presentación de documentos es el de veinte (20) días hábiles desde que se hagan públicas la relación de las personas seleccionadas.

Falta de presentación de documentos

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimosegunda. — Nombramiento de personal funcionario de carrera**Órgano competente**

De conformidad con el artículo 21.1h) de la Ley 7/ 1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía procederá al nombramiento en el funcionariado de carrera a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

Notificación y publicación

Los nombramientos se notificarán a la persona interesada y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y en la página web del Ayuntamiento de Derio (www.derio.eus).

**Decimotercera.— Toma de posesión***Requisitos*

El cumplimiento del requisito exigido por el artículo 62.1.c) 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, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión.

Plazo

El plazo para la toma de posesión será de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Ampliación del plazo

La Alcaldía podrá conceder, a petición de la persona interesada prórroga del plazo posesorio por un período no superior a la mitad del señalado.

Falta de toma de posesión

Se entenderá que renuncia al cargo quién, sin causas justificadas, no tomará posesión dentro del plazo señalado en el punto 2 de esta base o, en su caso, del de la prórroga concedida. También entrará en juego en este caso la propuesta de nombramiento complementaria según orden de puntuación, a favor de quienes, como consecuencia de la renuncia al cargo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas.

NORMAS FINALES

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Derio en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Bilbao que por turno corresponda en el plazo de dos (2) meses, no pudiéndose simultanear ambos recursos

**ANEXO I****TEMARIO****Materias comunes**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Título Preliminar.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: Organización territorial del Estado: Principios generales.

Tema 4: Organización territorial del Estado: La Administración local.

Tema 5: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título Preliminar.

Tema 6: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Las instituciones de los Territorios Históricos.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos.

Tema 8: Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo: Principios generales.

Materias específicas

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La capacidad de obrar y el concepto de interesado (Capítulo I del Título I).

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación (Capítulo I del Título II).

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos (Capítulo II del Título II).

Tema 12: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos (Capítulo I del Título III).

Tema 13: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos (Capítulo II del Título III).

Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos (Capítulo III del Título III).

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento administrativo común (Capítulo I del Título IV).

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento de oficio por la administración (Sección 2ª del Capítulo II del Título IV).

Tema 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento a solicitud del interesado (Sección 3ª del Capítulo II del Título IV).

Tema 18: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios generales de los recursos administrativos (Sección 1ª del Capítulo II del Título V).

Tema 19: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas (Subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar).

Tema 20: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora (Capítulo III del Título Preliminar).



Tema 21: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas (Sección 1ª del Capítulo IV del Título Preliminar).

Tema 22: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar).

Tema 23: Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Derio: Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas interesadas; Portales de Internet, punto de acceso general y sede electrónica (Capítulos II y IV).

Tema 24: Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Derio: Registro electrónico; Procedimiento electrónico (Capítulos V y VI).

Tema 25: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Territorio y población del municipio (Capítulo I del Título II).

Tema 26: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Organización (Capítulo II del Título II).

Tema 27: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades locales (Capítulo I del Título V).

Tema 28: Organización del Ayuntamiento de Derio: Composición de los órganos de gobierno, necesarios y complementarios; funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 29: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos y deberes de las personas vecinas de un municipio; cartas de servicios (Título V).

Tema 30: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales (Sección 1ª del Capítulo II del Título Preliminar).

Tema 31: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Normas generales del objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato (Capítulo I del Título III del Libro Primero).

Tema 32: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación (Subsección 1ª de la Sección 1ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo).

Tema 33: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Capítulo V del Título II).

Tema 34: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Deberes de los empleados públicos y código de conducta (Capítulo VI del Título II).

Tema 35: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Personal al servicio de las administraciones públicas vascas (Título II).

Tema 36: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Capítulo I del Título V).

Tema 37: Hecho imponible de los distintos impuestos, tasas y precios públicos del Ayuntamiento de Derio.

Tema 38: Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Derio: Disposiciones generales; Sujetos y contenido de la actividad subvencionadora (Capítulos I y II).

Tema 39: Líneas estratégicas y líneas de subvención del Plan estratégico de subvenciones para el periodo 2024-2027 del Ayuntamiento de Derio.

Tema 40: Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Derio de las obras sujetas a comunicación previa.

**II. ERANSKINA / ANEXO II****1. Deialdia / Convocatoria**

Eskala / Escala Administrazio Orokorra / Administración General	Azpieskala, kategoria, mota/Subescala, categoría, clase Administraria / Administrativa
Lanpostua / Puesto ADMINISTRARIA / ADMINISTRATIVA	
Sarbidea / Sistema de acceso Oposizio-lehiaketa / Concurso-Oposición	Txanda / Turno Barne-sustapena/Promoción interna

2. Datu pertsonalak / Datos personales

1. abizena / 1.º Apellido	2. abizena / 2.º Apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI		Jaiotza-data / Fecha de nacimiento
Helbidea kalea edo plaza, solairu zenbakia / Dirección calle o plaza n.º piso		Posta kodea / Código Postal
Mugikorra / Móvil		Beste telefono bat / Otros teléfonos
Helbide elektronikoa / Correo electrónico		

3. Alegatzen diren baldintzak / Requisitos que se alegan*Dagokiona bete edo markatu / Rellenar o marcar lo que corresponda*

Oinarrietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases	
Merituen alegazioa Alegación de méritos	Merituen alegazioa III. Eranskina Alegación de méritos ANEXO III
Hizkuntza-eskakizunak egiaztatuta Perfiles Lingüísticos acreditados	
Oposizioko probak zein hinkutza ofizialean egin nahi ditudan Idioma oficial en el que deseo realizar las pruebas de la fase de oposición	Euskara Castellano
Nire datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzen dut, enplegu-poltsak kudeatzeko Consiento ceder mis datos a otras Administraciones Públicas para gestión de Bolsas de Empleo	BAI/SI EZ/NO

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa-probetan onartzea eskatzen du, bere erantzukizunpean aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagokionak; bide batez, eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko konpromisoa hartzen du.	La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
---	--

Data / Fecha

Sinadura / Firma

Alkate andrea / Sra. Alcaldesa

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 Erregelamendua (EB) eta 3/2018 DPEDBLO. ARDURADUNA: Derioko Udala, Herriko plaza 3, 48160 Derio. XEDEA: Hautaketa-prozesuaren eta haren lan-poltsaren kudeaketa, eta langile arlokoa. ESKUBIDEAK: Interesdunak tratamenduaren arduradunaren aurrean balia ditzake bere datuetan sartu, datuok zuzendu, aurkaratu, ezabatu edo haien tratamendua mugatzeko eta erabaki indibidual automatizatuen helburu ez izateko eskubideak; horretarako, idazki bat aurkeztu behar du, dpo_dbo@derio.eus helbidera bidalita. Informazio gehiago eskura dai-teke hemen: www.derio.eus/eu-ES/.../Orriak/informacion-adicional.aspx	Información básica tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018 PDPGDD. RESPONSABLE: Ayuntamiento de Derio Herriko plaza 3, 48160-Derío FINALIDAD: Gestión del proceso selectivo, su Bolsa de Trabajo y materia de personal. DERECHOS: Ejercer ante el responsable los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido a dpo_dbo@derio.eus y ampliar información en https://www.derio.eus/es-ES/Institucional/Paginas/informacion-adicional.aspx
--	--

III. ERANSKINA / ANEXO III
MEREZIMENDUAK / MÉRITOS

1. Datu pertsonalak / Datos personales

NAN / DNI	1. abizena / 1.er Apellido	2. abizena / 2.º Apellido	Izena / Nombre
-----------	----------------------------	---------------------------	----------------

Alegatutako merezimenduen zerrenda, hizkuntza-eskakizuna barne
Relación de méritos alegados Perfil Lingüístico incluido

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)

(tokia / lugar)

(urtea / año)

(hilabetea / mes)

(eguna / día)

Sinadura / Firma

ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

Alegatutako merezimenduak

Oposizio-lehiaketaren kasuan, merezimenduak horretarako beren-be-regi prestatutako ereduari aurkeztu behar dira (merezimenduen orria). Alegatu diren merezimenduei dagokienez, deialdiaren oinarrietan adierazitako merezimenduak idatzi beharko dira (emandako zerbitzuak, prestakuntza-ikastaroak, hizkuntzak...).

Merezimenduak egiaztatzea

Oposizio-fasea gainditzen dutenek 10 egun balioduneko epea izango dute, azken ariketa gainditu duten izangaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta, eskabidean alegatu zituzten merezimenduen egiaztagiria aurkezteko. Horretarako, oposizio-fasea gainditu duten izangaien zerrendarekin batera eskabidean alegatutako merezimenduen egiaztagiria aurkezteko epea zein egunetan amaitzen den ere argitaratuko da. Lehiaketa-fasea baloratzeko orduan soilik hartuko dira kontuan epe horren barruan eta hurrengo paragrafoan zehaztutako moduan eta tokietan aurkeztutako agiriak.

«Merezimenduen orrian» alegatu diren egindako zerbitzuak Aurreko Zerbitzuen Ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, dagokion Administrazio publikoak ziurtaturik.

Hala ere, ziurtagiri horretan agertzen ez diren betekizunak eskabidean jaso beharko dira, hala egiten ez bada ezinezkoa izango baita hautaketa-prozesuan parte hartzea, betekizun hori falta bada.

Merezimenduen kasuan, eskabidean alegatu beharko dira guztiak, bestela ezin izango baitira baloratu.

Alegación de méritos

En el supuesto de concurso-oposición los méritos se alegan en el modelo específico («Hoja de méritos»).

En la relación de méritos alegados deberán relacionarse los méritos que se indican en las bases de la convocatoria (servicios prestados, cursos de formación, conocimiento de idiomas...).

Acreditación méritos

Los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. A estos efectos, junto con la relación de aspirantes que haya superado la fase de oposición se publicará la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia. Solo será tenida en cuenta, a la hora de valorar la fase de concurso, la documentación presentada en el citado plazo y del modo y en los lugares que, al efecto, se determinan en el párrafo siguiente.

Los servicios prestados alegados en la «Hoja de Méritos» deberán acreditarse mediante la Certificación de Servicios Previos, expedido por la Administración Pública correspondiente.

No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá constar en la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo.

En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse en la instancia todos, ya que en caso contrario, no podrán ser valorados.