



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Consorcio de Transportes de Bizkaia

Anuncio relativo a la aprobación de las Bases generales y específicas de la convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, correspondiente a la Subescala Técnica de Administración Especial (Técnico Superior Informático Planificación Económica).



Bizkaiko Garraio Partzuergoa

IRAGARKIA, 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri orokorrak eta espezifikoak onartzea, Administrazio Bereziko Azpieskala Teknikoari dagokiona (Plangintza Ekonomikoko goi-mailako teknikari informatikoa).

Bizkaiko Garraio Partzuergoko Kontseilu Nagusiaren 2022ko abenduaren 21eko erabakiaren bidez, 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri orokorrak eta espezifikoak onartu dira, Administrazio Bereziko Azpieskala Teknikoari dagokiona (Plangintza Ekonomikoko goi-mailako teknikari informatikoa). Ondoren, oinarriak argitaratzen dira:

BIZKAIKO GARRAIO PARTZUERGOAN ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA-PROZESUAK (ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKOAK) ARAUTUKO DITUZTEN OINARRI OROKORRAK

1.- Oinarrien xedea.

Oinarri hauen xedea da Bizkaiko Garraio Partzuergoan (aurrerantzean, BGP) aldi baterako enplegua egonkortzeko helburuarekin hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak ezartzea; enplegu publikoaren behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako prozesuak dira.

Consorcio de Transportes de Bizkaia

ANUNCIO relativo a la Aprobación de las bases generales y específicas de la convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del Art. 2.1 de la Ley 20/2021, correspondiente a la Subescala Técnica de Administración Especial (Técnico Superior Informático Planificación Económica).

Mediante Acuerdo del Consejo General del Consorcio de Transportes de Bizkaia de fecha 21 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales y específicas de la convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del Art. 2.1 de la Ley 20/2021, correspondiente a la Subescala Técnica de Administración Especial (Técnico Superior Informático Planificación Económica). Procediéndose a continuación a su publicación:

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

1- Objeto de las bases

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Consorcio de Transportes de Bizkaia (CTB, en adelante).



Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoen arautuko dira, eta honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako plazzen identifikazioa, plaza-kopurua eta horiei lotutako lanpostuak, eta, hala badagokio, sartzeko txanda.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa.
- Deitutako lanpostuak eskuratzeko bete beharreko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).
- Lehiaketa-fasean baloratu daitezkeen merezimenduak eta horien baremoa.
- Gai-zerrendako zati espezifikoa.
- Emakumeen lehenetsun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.

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

- Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoa.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa,

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

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

Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de



enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.

- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administraziooko kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikagarri zaien guztian.

- Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutako Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzupeko langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak hornitzeko eta lanbidesustapena egiteko Erregelamendu Orokorra.

- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeari buruzkoa.

- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzekeo prozesua arautzen duena.

- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzekeo dena.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena.

- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Benetako Berdintasunerakoa.

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.

- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.



- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako buruzkoa.

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa.

- 2/2004 Legea, otsailaren 25koa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriari buruzkoa.

- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

- Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sistemaren arabera artikulatuko da:

Prozesu horretan txanda bakarra aurreikusten da: a) librea.

2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak.

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, beharrezko baldintzak izango dira:

a) Espainiako nazionalitatea edo Europar

- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

- Las presentes bases reguladoras.

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

En este proceso se contempla un turno: a) libre.

2- Requisitos generales de participación

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

a) Tener la nacionalidad española o la



Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa eratzeko Tratatuan definituta dagoen moduan.

b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira (5/2015 LED, 57. artikulua).

c) Aurretiaz eskaria egitea.

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

e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirako gehieneko adina gainditu gabe.

f) Diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoetako edo Autonomia Erkidegoetako Erakunde Konstituzional edo Estatutarioetako zerbitzuetatik bananduta ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko desgaitasun absolutu edo berezia ez izatea.

g) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza

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

b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

c) Formular solicitud previa.

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

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.

g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a



berberetan, enplegu publikora iristea eragozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

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

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

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

k) Herri-administrazioen zerbitzura diharduten langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasuneko edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, hargatik eragotzi gabe kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea.

l) Deialdia egin duen BGPn eskala, azpieskala edo kategoria bereko karrerako funtzionarioa edo lan-kontratuko langile finkoa ez izatea.

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

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

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



m) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun.

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

2.1- Baldintzak betetzeko datak.

Lanposturen bat eskuratu nahi dutenek oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 8.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenak izan ezik. Baldintza horiek bere horretan jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen diren egunean, eta lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren egunean.

2.2- Baldintzak egiaztatzeko epea eta modua.

Baldintzak egiaztatzeko epea eta modua 8. oinarrian daude jasota.

3.- Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea (EZ DAGOKIO).

3.1.- Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetara aurkezten direnek, 2. oinarrian aipatzen diren parte-hartzeko baldintzak betetzeaz gain, % 33ko edo gehiagoko desgaitasuna aitortua izan beharko dute, Foru Aldundietako organo eskudunak, IMSERSOK edo baliokideren batek emandakoa betiere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3.2.- Oinarri espezifikoetan, txanda bakoitzean deitutako plaza-kopurua

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

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

2.1- Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 8.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

2.2- El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la base 8.

3- Acceso de las personas con discapacidad (NO PROCEDE).

3.1.- Quienes concurren a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de cumplir los requisitos de participación a que se refiere la base 2, deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el IMSERSO o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- En las bases específicas se indicará el número de plazas convocadas en cada turno



adieraziko da (sarbide orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako).

3.3.- Lehiarik ez egoteagatik edo hautaketa-prozesuak gainditu ez izanagatik desgaituentzat gordetako plazaren bat bete gabe geratuko balitz, plaza hori txanda irekian eskainitakoei gehituko zaie. Hala ere, desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako eta betetako plaza-kopurua ez bada iristen deitutako plaza guztien % 3ko tasara, bete gabeko plazak hurrengo enplegu publikoaren eskaintzaren ehuneko zazpiko kupoari metatuko zaizkio, % 10eko gehieneko mugarekin, enplegu publikorako sarbidea eta desgaitasuna duten pertsonen lanpostuen hornikuntza arautzen dituen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren arabera.

4- Hautaketarako baldintza orokorrak.

Lanpostua bete ahal izateko baldintzaren bat eskatzen zaien lanpostuei lotutako plazak ezingo dituzte hornitu, inola ere, baldintza horiek bete izana egiaztatzen ez dutenek. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira.

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

Lanposturen bat hornitzeko espezialitate jakin bat edukitzea nahitaezkoa balitz, deialdien oinarri espezifikoek zehaztuko dute hori egiaztatzeko modua.

5- Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko

(acceso general o reservado a personas con discapacidad).

3.3.- Las plazas reservadas para personas con discapacidad que fueran declaradas desiertas por falta de concurrencia o por no superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en el turno libre. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 % de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del siete por ciento de la oferta de empleo público siguiente, con un límite máximo del 10 %, de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de las personas con discapacidad.

4- Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

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

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

5- Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la



langile finko izateko Epaimahaiak proposaturiko plaza-kopurua ezingo da inolaz izan deialdi jakin horretarako onartu den plaza-kopurua baino handiagoa, honako kasu hauetan izan ezik, inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

- Hautatu den pertsonak lanpostuari uko egiten dionean esleipena egin aurretik edota kargua hartu baino lehen, edo

- Hautagaiek eskatu zaien dokumentazioa aurkezten ez dutenean 15. oinarrian xedatutakoaren arabera, edo aurkeztutako agiritik ondorioztatzen denean 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez dutela betetzen, edo lanpostuari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun fisiko edo psikiko nahikorik ez dutenean.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonekin epaimahaiak egin duen zerrenda erabiliko da, dagokion hautagaiaren aldeko izendatze-proposamen osagarria egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazak adinako hautagai-kopurua onartuko da.

6- Argitalpenak.

Hautaketa-prozesuen deialdiak dagozkien aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, eta, gainera, BGPren webgunean.

Hautaketa-prozesuan zehar, BGPren web-orrian argitaratuko da haren garapenari buruzko informazio guztia, jakinarazpen-ondorioetarako.

condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

6- Publicaciones

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en la página web del CTB.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del CTB a efectos de notificación.

**7- Eskabideak aurkeztea.****7.1.- Prozesuan onartzea.**

Parte hartu nahi dutenek eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein lanpostu den lortu nahi dutena, nahiz eta eskala/azpieskala/klase edo lan-kategoria berekoak izan.

Onarpenerako eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, honako hauek egin beharko dira: 1) eskabidearen atal guztiak bete, 2) epean aurkeztu.

Halaber, eskabideak aurkezteko epea amaitzean eskatutako baldintza guztiak beteta egon beharko dira, 8.1 oinarrian elkargoko kide egiteari, espezialitateari eta euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik; azken kasu horretan, egiaztapena 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egingo da.

7.2.- Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideek bat etorri beharko dute deialdiko fitxan argitaratutako inprimakiarekin, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, BGPren webgunean eskuragarri dagoena.

Onartuak izateko eta dagozkien hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabide-orrian bere

7- Presentación de instancias**7.1- Admisión al proceso.**

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

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 8.1 en relación con la colegiación, con la especialidad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 10.2.

7.2.- Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la página web de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encuentra disponible en la página web del CTB.

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se



erantzukizunpean adieraztea eskatutako baldintza guztiak betetzen direla, aurkezteko epea errespetatuz, eta, betiere, BGPren webgunean eskuragarri dagoen erantzukizunpeko adierazpenaren arabera (II. eranskina).

Eskabidearekin batera:

a) BGPko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako lan-kontratuak langileek Giza Baliabideen Sailak emandako Datuak egonkortzeko Datuen Ziurtagiria aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri horretan, langilearen esperientziari, datu akademikoari eta abarri buruz BGPren esku dagoen informazioa barne hartuko da.

Hala ere, ziurtagiri horretan jasota ez dagoen edozein betekizun eskabidearekin batera aurkeztu beharko da, bestela ezin izango baita hautaketa-prozesuan parte hartu, baldin eta halakorik ez badago. Merezimenduen kasuan, era berean alegatu eta aurkeztu beharko dira eskabidean Auto-balorazioko formularioaren bidez (III. eranskina) ziurtagiri horretan agertzen ez direnak, bestela ezin izango baitira zortzigarren oinarrian xedatutakoaren arabera baloratu.

b) Titulua edota, hori ezean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa, bai eta deialdiaren oinarri espezifikoetan eskatzen direnak ere.

c) Auto-balorazioko formularioa (III. eranskina), BGPren web orrian eskuragarri dagoena, behar bezala beteta eta behar bezala sinatuta, eta auto-balorazioko formularioan agertzen diren arabera ordenatutako egiaztagirien kopia. Hautagai

manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la declaración responsable (Anexo II) que se encuentra disponible en la página web del CTB.

A la instancia se acompañará:

a) El funcionamiento interino o personal laboral temporal del CTB deberá aportar el "Certificado de datos para la estabilización" expedido por el Departamento de RRHH, en el que se incluirá la información que obre en poder del CTB relativa a la experiencia, datos académicos, etc. del empleado/a.

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

b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como aquellos otros exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.

c) Formulario de Auto- Valoración (Anexo III) que se encuentra disponible en la página web del CTB correctamente relleno y debidamente firmado y copia de los documentos justificativos ordenados según aparezcan en el formulario de auto –



guztiek bete beharko dute formularioa, baita Egonkortze Teknologikorako Datuen Ziurtagiria aurkezten dutenek ere.

d) Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartzen duten hautagaiek desgaitasunaren egiaztatzea aurkeztu beharko dute eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Hautaketa-prozesuak eskatzen dituen gainerako agiriak hamalagarren oinarrian adierazten den moduan aurkeztuko dira eskusiboki.

Eskabide bakoitzean dagokion laukian adierazi beharko da zein txandatan parte hartu nahi den: a) Librea.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean, kasuan-kasuan egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna jasoko da nahitaez, eta, horrez gain, euskara-azterketa egin nahi bada, berariaz adierazi beharko da zer hizkuntza-eskakizunetara aurkezten garen.

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

7.3.- Eskabideak non aurkeztu.

7.3.1 Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

Bizkaiko Garraio Partzuergoaren Erregistro Orokorrean (Ugasko bidea 5-bis, 1. solairua, Bilbao, 48014 PK).

valoración. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes, incluidas las que aporten el "Certificado de datos para la estabilización".

d) Las personas aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad deberán aportar el documento acreditativo de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias.

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

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: a) Libre.

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

Así mismo, en la solicitud/declaración responsable 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.

7.3.-Lugar de presentación de instancias.

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

En el Registro General el Consorcio de Transportes de Bizkaia, sito en la calle Ugaskobidea, 5-bis, 1ª planta, Bilbao, D.P.



7.3.2. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan aurkeztu ahal izango dira, bai eta baliabide elektronikoen bidez ere, www.ctb.eus webgunean (lan- eskaintza publikoa). Azken kasu horretan, instantziek ohiko eskabidearen datu berberak izan beharko dituzte, eta fisikoki aurkezten den dokumentazio bera aurkeztu beharko da eskaneatuta.

BGPko Zuzendaritza Gerentzia izango da azken jasotzailea. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, hautaketa-prozesua kudeatzeko baino erabiliko ez dena. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakora egokituko da. Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatuko eta/edo gehituko zaizkio espedienteari, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean: Nortasun-datuoen egiaztapena, titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak), hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara), ikastaroen ziurtagiria: gainditutako ikastaroen zerrenda, IVAPen bidez egindakoa (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea), gidabaimenak (DGT), IT Txartelak (erakunde ziurtatzailea).

48014.

7.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como mediante medios electrónicos en la dirección web www.ctb.eus (oferta de empleo público). En este último caso las instancias deberán contener los mismos datos que la instancia tradicional y se deberá adjuntar escaneada la misma documentación que se si presentase físicamente.

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información: Verificación de datos de identidad, Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias), Perfil lingüístico más alto (Euskera) , Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), Carnets de



Egiaztapen hori ezin bada ofizioz egin, hautagaiei akreditazioa eskatuko zaie.

Aurkeztu beharreko dokumentuak BGPren esku daudenean, ez dira berriro aurkeztu beharko, betiere entregatzeko data eta bulegoa adierazten badira, eta prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

7.4.- Eskabideak aurkezteko epea.

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

7.5.- Eskabideen akatsak.

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

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorritik, eskabideetan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio hamar egun balioduneko epean dokumentaziorik eza zuzentzeko, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren web-orrian iragarki bat argitaratuz, hautagaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenaren arabera, eta ohartaraziko zaio, hala egin ezean, eskaera bertan behera geratuko dela, dagokion ebazpena eman bezain laster.

Hautaketa-prozesuko dokumentazio hori zein gainerako guztiak zazpigarren eta hamalagarren oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.

conducir (DGT) , IT Txartelak (entidad certificadora). Si esta verificación no fuera posible de oficio se solicitará a los candidatos su acreditación.

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

7.4.- Plazo de presentación de instancias.

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

7.5.- Defectos de las instancias.

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

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

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



8.- Baldintzak eta merituak. Erreferentziako datak, deskribapena, alegazioa eta akreditazioa.

8.1.- Merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak eta parte hartzeko baldintzak.

Eskabidean jaso diren baldintzak eskura dauzkala egiaztatzeko erreferentziako data eskabidea bera aurkezteko epearekin batera amaituko da, ondorengo kasuetan izan ezik:

– Euskararen ezagutza, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu behar izango baita.

– Dagokion elkargo profesionalean elkargokide izatea, araututako lanbide bati dagozkion eginkizunak betetzen dituzten eskala edo lanpostu jakinen kasuan, lanpostuaz jabetzeko unean egiaztatu beharko dena.

8.2.- Baldintzak eta merituak alegatzea.

Bai parte hartzeko baldintza orokorrak, bai deialdiko plazei lotutako lanpostuen berariazko baldintza nahiz merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

8.3.- Merituak egiaztatzea.

8.3.1.- Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, kasuen arabera, dagozkion erregistroei, administrazio publikoetako datuen bitartekotza-plataformari edo ziurtagiria ematen duen erakundeari kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun

8.- Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

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

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en los siguientes casos:

– El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 10.2

– La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

8.2.- Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación y los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

8.3.- Acreditación de los méritos.

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

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la



arrazoitua agertzen bada eta hori tratamendu-jardueraren ardura duen organoak ikusten badu.

Aurkakotasun arrazoitua agertuz gero, aurkakotza horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira kontsultaren aurka dauden dokumentuak.

8.3.2.- 14. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonen, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, meritu eta baldintzei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute:

– epaimahaiak ezin izan duenean horien egiaztapena egin, edo

– hautagaiek egiaztapen horren aurka egiten dutenean, organo eskudunak egiaztapena ikusi eta gero.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauen 14. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

8.4.- Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartzeko baldintza (EZ DAGOKIO).

3.1 oinarrian ezarritako sarrera-txandan parte hartzeko baldintza (% 33ko edo gehiagoko desgaitasun-maila aitortzea) aitortenaren bidez alegatu beharko da, baldin eta aitortpena euskal administrazio publikoek egin badute.

Aitortpena beste administrazio publiko batzuek egin badute, aitorten-agiriaren kopia soila ere aurkeztu beharko da.

oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

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

8.3.2.– Tal y como se dispone en la base 14, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

– la verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o

– las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 14 de estas bases generales.

8.4.– Requisito de participación en el turno de acceso para personas con discapacidad (NO PROCEDE).

El requisito para la participación en el turno de acceso establecido en la base 3.1 –reconocimiento de discapacidad en grado igual o superior al 33 %– deberá alegarse mediante su declaración en el caso de que el reconocimiento haya sido realizado por las administraciones públicas vascas.

En el caso de que el reconocimiento haya sido realizado por otras administraciones públicas deberá aportarse, además, copia



8.5.- Lanpostuen betekizun espezifikoak.

Lanpostuen zerrendan betekizun espezifikoak esleitura dituen lanpostu bati lotutako plaza bat esleitu ahal izateko, hautagaiak alegazioa egin beharko dute 8.2 oinarrian ezarritako epean, oinarri espezifikotan horietako bakoitzerako zehazten den eran.

9- Hautagai-zerrendak onartzea.

9.1.- Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta instantzietako akatsak zuzentzeko izapidea amaitu ondoren, Zuzendaritza Kudeatzaileak, Kontseilu Nagusiaren erabakiak eta ebazpenak betearazteko eta BGPren jardura bultzatu eta zuzentzeko berriazko ahalmena duen organoa den aldetik, BGPren estatutu-tako 24. artikulua araberak, behin betiko onarpenen, bazterketen eta atzera egiteen zerrendak onartzeko ebazpena emango du, hautagaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenaren araberak. Adierazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta BGPren webgunean argitaratuko da.

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

Zerrendetan honako hauek jasoko dira: hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babestari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zuzapigarraren xedapen gehigarrian xedatutakoaren araberak, eta prozesutik

simple del documento de reconocimiento.

8.5.- Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de una plaza asociada a un puesto de trabajo que tenga asignados requisitos específicos en la relación de puestos de trabajo, las personas aspirantes deberán proceder a su alegación en el plazo establecido en la base 8.2, en la forma que se determine para cada uno de ellos en las bases específicas.

9- Admisión de candidaturas

9.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Dirección Gerencia del CTB, como órgano que ostenta la facultad expresa de ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo General e impulsar y dirigir la actividad del CTB, según el art. 24 de los Estatutos del CTB, dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivas, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y en la página web del CTB.

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

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, así como



kanpo geratzen diren pertsonak ez onartzeko arrazoiak.

9.2.- Zuzendari Kudeatzaileak onarpenen, bazterketen eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango da, Zuzendari Kudeatzailearen aurrean, hilabeteko (1) epean, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Baztertuak izan diren pertsonak kautelazko izaeraz aurkeztu ahal izango dira hautaketa-prozesura, baldin eta kanporatzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela egiaztatzen badute, eta ordurako errekurtsoa ebatzi gabe baldin badago.

Probak egiten diren egunean errekurtsoa oraindik ebatzi ez bada, eraginpeko hautagaiak kautelaz egin ahal izango dituzte probak. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

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

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko baldintzaren bat betetzen ez duten hautagaiak daudela, interesdunari entzun ondoren, baztertzeko proposamena egin beharko dio organo eskudunari, eta parte

la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

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

Las personas excluidas podrán presentarse al proceso selectivo con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona



hartzeko eskabidean pertsona horrek egindako zehaztasun ezak edo faltsutasunak adierazi.

10.– Hautaketa prozesua.

10.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi berezira hautaketa-prozedura lehiaketa-oposizioarena izango da, dagozkion txandetan: librea eta desgaitasuna duten pertsonena, deialdiaren oinarri espezifikoek ezartzen dutenaren arabera. Oposizio-fasean oinarri espezifiko horietan zehazten diren ariketak egingo dira, eta, lehiaketa-fasean, berriz, merezimenduak baloratuko dira.

10.2- Oposizio-fasea.

a) Oposizio-fasea oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute, eta deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia jakitea eskatuko da.

b) Ariketak teorikoak eta praktikoak izango dira, eta elkarren segidan egin ahal izango dira lanaldi berean. Epaimahaiak ariketen arteko atseden-tarte bat eman ahal izango die izangaiei.

c) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara-azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko eta borondatezko hizkuntza-eskakizuna duten

interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

10.– Procedimiento de selección

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

10.2- Fase de oposición

a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.

c) Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de



lanpostuetan, eta ez da baztertzailera izango gainerako lanpostuetan. Euskararen derrigorrezko azterketa eta azterketa baztertzailera gainditzen edo egiten ez duten izangaiek hautaketa-prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanposturik ez duten lanpostuetan, eta, hala badagokio, ariketa honetan lortutako kalifikazioa zenbatuko da. Eskabidean hala eskatu dutenek bakarrik aurkeztu ahal izango dute.

BGPn hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziuertagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan, ez da beharrezkoa izango dagokion ziuertagiri akademikoa aurkeztea (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskara-titulu eta -ziuertagiriaren bidez egiaztatzei salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziuertagiriaren Erregistro Bateratuan dagoeneko agertzen denean.

Aukera horretatik salbuetsita daude, eta dagokion ziuertagiri akademikoa aurkeztu beharko da 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan, baldin eta Euskara Tituluen eta Ziuertagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.

Nolanahi ere, edozein euskara-titulu edo -ziuertagiri egiaztatzeko gehieneko epea euskara-ariketa egiten den eguna bera izango da.

Behar diren egiaztapenak egiteko, interesdunak berariaz baimenduko du BGP,

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

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

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

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

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona



egiaztapena egiaztatzeko edo aipatutako erregistroan salbuesteko.

Edozein kasutan, interesdunak Euskara Titulu eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsulta ditzake bere datuak, honako esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Hizkuntza-eskakizunen ziurtagiri eta titulu baliokideak honako hauetan zehazten dira: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena, eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartu eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko dena.

10.3.- Lehiaketa-fasea.

a) Lehiaketa-fasean, oposizio-aldia gainditu duten hautagaiek eskabidean alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Eskaera erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da. Hala ere, behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena lortu duten hautagaiek alegatutako merezimenduak ziurtatu eta egiaztatu ahal izango dira, behin betiko kalifikazioaren aurretik, eskainitako plazen kopurua eta, hala badagokio, dagokion lan-poltsa osatzen duten pertsonen gehieneko kopurua osatu arte, oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera. Merezimendu guztiak eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean adierazi behar dira, aurkezteko epearen barruan. Merituak eskuratzeko muga eskabideak aurkezteko epearen amaieradata izango da.

interesada autorizará expresamente al CTB a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

10.3- Fase de concurso

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



Eskabidea zein egunetan aurkeztu den alde batera utzita, eskabideak aurkezteko epea amaitu arte zenbatuko dira merezimenduak.

b) Lehiaketa-fasea ez da baztertua izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lehiaketa-fasearen balorazioak ezin izango du inoiz gainditu hautaketa-prozesu osoan lor daitekeen gehieneko puntuazioaren % 40 (ehuneko berrogei), euskara merezimendu gisa baloratzea alde batera utzita, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurri buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidego eta eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera.

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:

d.1.) Esperientzia profesionala.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuen esperientzia funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako lanpostuak lortzeko baloratuko da.

– Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

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

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

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40% (cuarenta por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la totalidad del proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito, a tenor de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

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

d.1.) Experiencia profesional

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

– Los servicios prestados en la administración convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.



– Gainerako herri-administrazioetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia simple bat aurkeztea nahikoa izango da. Dokumentu horrek, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduari, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, eta lanpostuari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoría eta izena zehaztu beharko ditu.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora; lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa modu erantzukidean uztartzea helburu duena, bai eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

d.2.) Titulazioak.

Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa, bai merezimendu gisa, dagokion izapidean deklaratu egingo da, 8.2 paragrafoan xedatutakoaren arabera.

Atzerriko tituluaren kasuan, tituluaren kopia soila ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria ere, kalifikazio-epaimahaia hala eskatzen dionean.

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

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

d.2.) Titulaciones.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.2.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.



d.3.) Hizkuntzak.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarrizko izaerarekin, hainbat ikasketaplanetan araututako araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen eta errege-dekretuaren arteko baliokidetasunak ezartzen ditu, betiere lotura badute deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin.

– Hizkuntza Eskola Ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak merezimenduak alegatzeko epean aurkeztu beharko dira.

– Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiriaren kopia soila ere aurkeztu beharko da.

d.4.) Informatikako ezagutzak.

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

Deialdiko merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du lehiaketa-fasearen balorazioa.

11. Oposizio-faseko ariketen garapena.

11.1.- Argitaratzea.

Oposizio-faseko lehen ariketa non, noiz eta zer ordutan hasiko den Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta BGPren webgunean argitaratuko da, hautaketa-prozesuan onartu

d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

– Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

– Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.

d.4.) Conocimientos de informática.

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

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

11. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

11.1. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y en la página web del CTB, conjuntamente



eta baztertutakoekin behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

Epaimahaiak argitaratu dituzten oposizioaren gainerako ariketak egiteko hurrengo iragarkiak, bai eta BGPren webgunean ere. Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira, gutxienez.

11.2.- Deialdia.

Hautagaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta dei egiten zaien unean pertsona bat ariketetako edozeinetara aurkeztu ez bada, automatikoki bertan behera geratuko da ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, epaimahaiak behar bezala justifikatzen eta libreki balioesten dituen kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie ariketa horiek egiten hasi ondoren derrigorrezko edozein ariketa egitera aurkeztu diren izangaiei. Borondatezko probarik ez egitea edo berandu egitea proba horiei uko egitea izango da.

11.3.- Jarduteko ordena.

Hautagaien jarduera-ordena Administrazio Publikoaren Estatuko Idazkaritzak egiten duen zozketaren arabera izango da, 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz. Hautagairik ez badago eta hautagai horien

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 y en la página web del CTB. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

11.2. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

11.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995. Si



lehen abizena zozketan ateratzen den letraren bidez hasten bada, jarduketaren hurrenkera hurrengoek zehaztuko dute, dagokionaren arabera.

11.4.- Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak eta haren laguntzaileek behar bezala identifika daitezten eskatu ahal izango diete hautagaiei, edozein unetan. Horretarako, oposizioko ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein agiri ofizial eraman beharko dute, baldin eta epaimahaiaren iritziz hautagaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen badu (pasaporte, gidabaimena, atzerriarraren nortasun-zenbakia, etab.).

11.5.- Denborak eta bitartekoak egokitzea.

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

11.6.- Ariketen arteko tartea.

Oposizioaren ariketa bat amaitu eta hurrengoa hasi arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun igaro beharko dira. Hala

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

11.4. Identificación.

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

11.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

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

11.6. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72



ere, eta egoki iritziz gero, epaimahaiak erabaki ahal izango du ariketa bat baino gehiago aldi berean egitea saio berean, bai eta hautagaiek egoki iritzitako ariketak irakurtzea ere. Jendaurreko saioa izango da, eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo da. Kasu horretan, 48 ordu lehenago egin beharko da deialdia.

12. Hautaketa prozesuko kalifikazioak.

12.1.- Emaizak argitaratzea.

Ariketa bakoitzeko puntuazioak BGPren webgunean argitaratuko dira, epaimahaiak erabakia hartu eta hurrengo 24 orduen barruan.

12.2.- Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

Oposizio-ariketa bakoitzaren kalifikazioa, oro har, epaimahaikideek emandako puntuazioak batuz lortuko da, eta guztizkoa zati oposizio-ariketa bakoitzean dauden puntuazioak egingo dira. Zatidura bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala ere, epaimahaiak kalifikaziorik altuena eta baxuena baztertzea erabaki ahal izango du, edo, hala badagokio, kalifikazio hori errepikatuta agertzen denetako bat, gainerako kideek emandako batez besteko kalifikazioarekiko gehiegizko desbideratzea hautematen bada eta, horrela, kalifikazio orokorraren homogeneotasun handiagoa lortzen bada.

12.3.- Merituen balorazioa lehiaketa-fasean.

Oposizio-fasea amaitu ondoren, merituen

horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los 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.

12. Calificaciones del proceso selectivo

12.1. Publicación de resultados.

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

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

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

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

Una vez finalizada la fase de oposición, se



behin-behineko balorazioa egingo da, eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatutako eskakizunak eta merezimenduak kontuan hartuta.

Ondoren, eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorriz, 10 egun baliouduneko epea emango da eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatutako merezimenduak zuzentzeko, baldin eta baloratu ez badira, behin-behineko lehentasun-hurrenkera lortzeko.

Inola ere ezin izango da epe hori erabili eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimendu berriak sartzeko.

Zuzenketa-fasea amaituta, epe berria emango da behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena lortu duten hautagaiak alegatutako merituak eta betekizunak egiaztatzeko, eskainitako plaza kopurua eta, hala badagokio, dagokion lan-poltsa osatzen duten pertsonen gehieneko kopurua osatu arte, oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera.

Inola ere ez dira baloratuko eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merituak. Alegatutako merituak horretarako emandako epean egiaztatu beharko dira, hautagaiak BGPn lan egin badu izan ezik, eta BGPko langileen erregistroan jasota badaude; kasu horretan, ofizioz egingo da egiaztapena.

Oposizio-aldia gainditu duten hautagaien lehiaketa-merituen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen

procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud/declaración responsable.

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

En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud/ declaración responsable.

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

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

La valoración de los méritos de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con



arabera.

12.4.- Azterketak berrikustea eta emandako kalifikazioak erreklamatzea.

Arau orokor gisa, bost egun baliouduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketen berrikuspena eskatzeko edo kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak plaza lortu duten hautagaien behin betiko zerrenda onartuko du, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori BGPren webgunean argitaratuko da.

12.5.- Azken kalifikazioa eta lehentasun-hurrenkera.

Azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batura izango da (meritu bakoitzaren puntuazioen batura), eta plazar lortu nahi dituztenen lehentasun-hurrenkera zehaztuko du.

12.6.- Lehentasun-klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzarik Gabeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen (martxoaren 3ko 1/2022 Legeak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldatzekoak, aldatua) 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumei emango zaie lehentasuna

arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.

12.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

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

12.5. La calificación final y orden de prelación.

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

12.6. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la



emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenak, sexuagatiko bereizkeriarik ez dakartenak, hala nola enplegua lortzeko eta sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Horretarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merituak batu ondoren.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan, deialdia egin duen administrazioak zehaztuko du artikuluko horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskala/azpieskala/klasean edo kategorian emakumeek duten ordezkaritza oinarrituta.

12.7.- Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 12.6 paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezarriko da, lehenik eta behin zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde, deialdia egin duen BGPn, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoría berean; bigarrenik, deialdia egin duen BGPn zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaren sistemara joko da.

13.- Lantokia aukeratzea.

Deialdi bakoitzerako hautagaien behin betiko kalifikazioa egin eta argitaratu

representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

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

12.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 12.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el CTB convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el CTB convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

13.- Elección de destino

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria



ondoren, hamar egun balioduneko epea ezarriko da lantokia aukeratzeko.

13.1.- Parte-hartzaileak.

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

Prozesu honetan parte hartuko duten pertsonen zerrenda nominalak behin betiko kalifikazioei buruzko epaimahai kalifikatzailearen ebazpenean sartuko dira, eta 6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

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

13.2.- Eskaintako plazen zerrenda.

Eskala/azpieskala/kfase edo kategoria bakoitzerako eskaintako plazen zerrendan honako hau adieraziko da:

lotutako lanpostuaren izena, esleitutako destino-osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta berariazko betekizunak.

13.3.- Destinoak aukeratzeko eskaerak.

Lanpostuak elektronikoki aukeratzeko, BGPren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen formularioa bete beharko da.

y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

13.1.- Participantes.

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

Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 6.

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

13.2.- Relación de plazas ofertadas

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará:

la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

13.3.- Solicitudes de elección de destinos.

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en la sede electrónica del CTB.



Destinoa aukeratzeko eskaeretan, desgaitasuna duten pertsonentzako sarreratxandand parte hartzen duten pertsonen lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskatutako egokitzapena bidezkoa den eta eskatutako lanpostuek esleitura dituzten zereginak betetzearekin bateragarria den zehazteko, deialdia egin duen administrazioko Prebentzio Zerbitzuak deitu ahal izango ditu izangaiak.

Era berean, izapide hori bete ahal izango da 7.3 oinarrian adierazitako BGPren bulegoetara joanda, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta.

13.4.- Aukeratutako lanpostuak antolatzea.

20/2021 Legearen 2.1 artikulua onduzko iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesuan destinoa aukeratzeko prozeduran parte hartzerantz deitutako pertsonen lanpostuen zerrenda bakarra egingo dute, eta, bertan, beren lehentasunen arabera, eskainitako plaza lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte, hizkuntza-eskakizunaren eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako baldintza espezifikoaren arabera.

14.- Destinoak esleitzea.

Deialdi bakoitzeko zerrenda bat egingo da, eta, horren barruan, eskainitako lanpostuen hizkuntza-eskakizun bakoitzeko, prozesuan lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta, handienetik txikienera. Zerrenda horren ordena erabakigarria da destinoak

En las solicitudes de elección de destino, las personas participantes por el turno de acceso para personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A fin de determinar la procedencia de la adaptación solicitada y su compatibilidad con el desempeño de las tareas que tengan asignadas los puestos solicitados, las personas aspirantes podrán ser citadas por el Servicio de Prevención de la administración convocante.

Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del CTB indicadas en la base 7.3, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.4.- Ordenación de los puestos elegidos.

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

14.- Adjudicación de destinos.

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



esleitzeko, 11.5 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

15.- Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaitutakoan, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plaza behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, hautagai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori BGPko Zuzendari Kudeatzailearen ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epea ezarriko da hautagaiek eskatutako lanpostuen berariazko betekizunak erreklamatzeko eta zuzentzeko.

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

16- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako hautagaiak deialdi horri dagokion oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu BGPren Erregistroan, 20 egun balioduneko epean, gainditutakoan zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita:

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

destinos, excepto lo previsto en la base 11.5.

15.- Relación de personas seleccionadas.

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

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6.

16- Presentación de documentos.

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

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



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

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

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

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

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

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

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

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



erantzukizunari kalterik egin gabe, eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuko du.

17. Kontratazioa edo izendapena, lanpostua atxikitzea eta lanpostuaz jabetzea.

17.1.- Epaimahaiak egindako proposamena eta hautagaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, oinarri hauek xedatzen dutenarekin bat badatoz, BGPko Batzorde Betearazleak hautaketa prozesua ebatziko du arrazoituta, eta, hala badagokio, gainditu duten hautagaiak izendatuko ditu, BGPren estatutuetak 22.9 artikulua jasotzen duenarekin bat. Izenpetuko den lan-kontratuak dagokion probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktikaldiko funtzionario gisa egingo da izendapena, praktika-aldi bat duelako, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.2.- Izendapenaren ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, eta behin-behinekoa izango da, probaldia edo praktikaldia aurreikusten den bitartean, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.3.- Funtzionario izendatutako hautagaiak hilabeteko epea izango dute, izendapena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, legez ezarritako zina edo promesa egiteko eta tokierakundeko idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zina edo promesa ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

18. Probaldia edo praktikaldia.

sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

17. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión:

17.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Comisión Ejecutiva del CTB resolverá motivadamente el proceso selectivo nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das conforme establece el art. 22.9º de los Estatutos del CTB. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente período de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un período de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

17.2. La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un período de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

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

18. Periodo de prueba o de prácticas:



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

18.2.- Probaldiaren edo praktikaldiaren iraupena jarraian adierazten dena izango da, dagokion taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulazioaren arabera parekatutako lanbide-talde edo -kategorien arabera:

a) A eta B taldeak: 6 hilabete

b) C taldea: 3 hilabete

c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete

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

18.4.- Behin epealdi hori amaituta, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak probaldia edo praktikaldia gainditu duten

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

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

a) Grupo A y B: 6 meses

b) Grupo C: 3 meses

c) Agrupaciones profesionales: 3 meses

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

18.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo



ala ez. Gainditzen dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, Batzorde Betearazleak ebazpen arrazoitua emango du, eta aldez aurreko entzunaldiaren izapidea egingo du, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita. Ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzeko eskubide guztiak galduko ditu.

18.5.- Karrerako funtzionarioaren izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta legez ezarritako beste edozein aldizkaritan argitaratuko da.

19.- Epaimahaia.

19.1.- Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: lehendakari batek, hirutik gorako bokalkopuru bakoitiak, idazkariak eta horien ordezkoeak.

Epaimahaiaren osaera orekatua izan behar da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, kontrako egoeraren bat berariaz justifikatzen denean izan ezik. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzarik Gabeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizarán el contrato laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada de la Comisión Ejecutiva, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

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

19.- Tribunal.

19.1.- Composición.

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

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).



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

Epaimahaietako kide izatea indibiduala izango da beti, eta ezin izango da izan inoren ordezkari edo kontura.

19.2.- Izendapena.

Epaimahaiburuak izendatuko ditu epaimahaikideak. Izendapenak 6. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartutakoan eta baztertutakoan behin betiko zerrendarekin batera.

19.3.- Abstentzioa eta errekusatzea.

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, eta epaimahaiburuari jakinaraziko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako izangaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

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

19.4.- Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

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

19.2.- Nombramiento.

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

19.3.- Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Presidencia, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

19.4.- Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen



bitartean zehaztutako arauetara egokituko du bere jarduna. Nolanahi ere, epaimahaiburuak hala aginduta, idazkariak deialdia egin ondoren, prozesuak hasi baino lehenago bilduko da, eta, eratzeko, beharrezkoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria, edo, hala badagokio, horien ordezkioak, eta kideen erdiak, gutxienez, bertaratzea.

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

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

Kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, antzintasun eta adin handieneko kideak ordezkatu du epaimahaiburua eta haren ordezkioa, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezkoaren ordezkapena, kargua hutsik dagoenean, kanpoan denean, gaixorik dagoenean edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiren bat dagoenean, epaimahaiak gehiengoaren erabakiz hautatutako bokalak egingo du.

19.5.- Ahalmenak

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

Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauen eta oinarri espezifikoaren aplikazioan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia

Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

19.5.- Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y las bases específicas, y tomará los



behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, horietan aurreikusi gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarriz.

19.6.- Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak bide elektronikoz egingo zaizkio, BGPren webgunean eskuragarri dagoen formularioa beteta.

Era berean, BGPren bulegoetara joanda ere egin ahalko dira (7. oinarrian adierazitakoak), edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiaren helbidea honako hau izango da: BGP, Ugasko bidea 5bis, 1. solairua, Bilbo, 48014 PK.

Epaimahaiko kideek zerbitzuagatiko kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, gai horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materiala ematen laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

20- Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian. Interesdunek

acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

19.6.- Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en la página web del CTB.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en el CTB, Bilbao, Ugasko Bidea 5bis, 1ª planta, C.P 48014.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

20- Incidencias, Impugnaciones.

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



deialdiaren, haren oinarrien eta haren eta Auzitegiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

Jaioteguna / Fecha nacimiento Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal Jaiotze-udalerría / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo Lehenetsuneko hizkuntza / Idioma preferente

2- Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Txanda / Turno

<input type="checkbox"/> Askea / Libre	<input type="checkbox"/> Desgaitasuna duen pertsona / Persona con discapacidad
--	--

Egokitzapena behar du? / ¿Requiere adaptación?	<input type="checkbox"/> BAI/SI	<input type="checkbox"/> EZ/NO
--	---------------------------------	--------------------------------

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

3 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

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

<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

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



<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

4 - Aurkezten dudan dokumentazioa/ Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos		Agiriak ez aurkezteko eskubidea /Derecho a no aportar Documentos	
<input type="checkbox"/>	Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Erantzukizunpeko adierazpen orria	Declaración responsable	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de exención de tasa	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Administrazio publikoko eskoletan emandako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación impartida en escuelas de administración pública	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Kategorian sartzeko oposizio-fasea gainditu izanaren ziurtagiria	Certificado de superación de fase de oposición para el acceso a la categoría	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Beste baldintza batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria	Certificado acreditativo de otros requisitos	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (CAP)	Certificado de aptitud Profesional (CAP)	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Desgaitasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo del grado de discapacidad	<input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases específicas	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación: ----- -----	<input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Acreditación del perfil lingüístico	<input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Administrazio publikoko eskoletan jasotako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida en escuelas de administración pública	<input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir	<input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago



			(*)
--	--	--	-----

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

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

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

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

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

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

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

(Tokia/Lugar) (Urtea / Año) (Hilabetea / Mes) (Eguna / Dia)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Bizkaiko Garraio Partzuergoa, Ugaskobidea, 5 Bis, 1. Solairua – 48014-Bilbao, Tfnoa. 944766150, IFK. G48108203 Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta -webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera partzuergoa@cotrabi.eus, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Consorcio de Transportes de Bizkaia, Ugaskobidea, 5 Bis, 1ª planta – 48014-Bilbao, tfno.: 944766150, CIF: G48108903. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tableros y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección electrónica que se indica, partzuergoa@cotrabi.eus incluyendo un documento acreditativo de su identidad.

JARRAIBIDE OROKORRAK

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

INSTRUCCIONES GENERALES

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



bizkaiko garaiotz partzuerga
consorcio de transportes de bizkaia

INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA
<p>a) Oinarri espezifikoez eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).</p> <p>b) Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartuko duten hautagaiek ez dute inolako ziurtagiririk aurkeztu behar, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak desgaitasuna aitortua badie. Zer txandatan parte hartzen duten besterik ez dute adierazi behar, eta, horretarako, erakundeak datua kontsultatuko du. BFAk ez badio desgaitasuna aitortu, interesdunak duen desgaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko du.</p> <p>c) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduak aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)</p>	<p>a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).</p> <p>b) Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad que hayan sido declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia no deberán aportar nada, simplemente indicar el turno por el que participa, la entidad consultará el dato. Las personas a quienes no se les haya reconocido esta condición la DFB, deberán aportar la documentación acreditativa.</p> <p>c) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).</p>



bizkaiko garraio partzuerga
consorcio de transportes de bizkaia

II. ERANSKINA / ANEXO II

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Norberaren datuak / Datos personales

IFZ / NIF

Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

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

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

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

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

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

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

(Tokia/Lugar / Dia)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Bizkaiko Garraio Partzuergoa, Ugaskobidea, 5 Bis, 1. Solairua – 48014-Bilbao, Tfnoa. 944766150, IFK. G48108203 Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta -webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera partzuergoa@cotrabi.eus, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Consorcio de Transportes de Bizkaia, Ugaskobidea, 5 Bis, 1ª planta – 48014-Bilbao, tfo.: 944766150, CIF: G48108903. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablones y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección electrónica que se indica, partzuergoa@cotrabi.eus incluyendo un documento acreditativo de su identidad.



III. ERANSKINA / ANEXO III

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

a – ESPERIENZIA (Gehienez 40 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 40 puntos)

a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 10 puntu) / Experiencia general (máximo 10 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier administración pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Administrazio bereziko eskalaren azpieskala tekniko informatikoan emandako zerbitzuak edo edozein Administrazio publikotan —baita deialdia egin duen administrazioan, Legebiltzar eta Konstituzio Administrazioan eta Justizia Administrazioan ere— A taldeko informatikari kategorian emandakoak, 0,02 puntu lan egindako egun bakoitzeko / Por servicios prestados en la subescala técnica informática de la escala de administración especial o en la categoría de técnico informático grupo A en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, Administración parlamentaria y constitucional, o Administración de justicia, 0,02 puntos por día trabajado	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edozein Administrazio Publikotan —baita deialdia egin duen administrazioan, Legebiltzar eta Konstituzio Administrazioan eta Justizia Administrazioan ere— A taldeko administrari orokorraren eskalan emandako zerbitzuak, 0,01 puntu lan egindako egun bakoitzeko, betiere, lanpostuek zerikusia badute deialdiko lanpostuko zereginarekin / Por servicios prestados en la escala de administración general grupo A en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante Administración parlamentaria y constitucional, Administración de justicia, 0,01 puntos por día trabajado, siempre que los puestos desempeñados guarden relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

a.2 - Esperientzia espezifikoa (Gehienez 20 puntu) / Experiencia específica (máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la administración convocante

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik 0,0136 puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere 20 puntu . / Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante 0,0136 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos .	<input type="text"/>	<input type="text"/>



bizkako garaiako partzuerga
consorcio de transportes de bizkaia

b – TITULAZIOAK ETA PROBAK (Gehienez 10 puntu) / TITULACIONES Y PRUEBAS (Máximo 10 puntos)

Gehienez ere 10 puntu emango dira honako merezimendu hauengatik / Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (2 puntu) / Título académico superior al exigido (2 pts)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat du. 2 puntu. / Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 2 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	<input type="text"/>

b.2 - Eskatutako titulu akademikoa (1 puntu) / Título académico exigido (1 puntos)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den maila bereko titulu akademikoa du. 1 puntu / Está en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza convocada. 1 punto.	• BAI/SI	• EZ/NO	<input type="text"/>

b.3 – Jasotako Prestakuntza (Gehienez 3 puntu) / Formación recibida (Max 3 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. 0,006 puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez 3 puntu / Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. 0,006 puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de 3 punto.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

b.4 – Emandako Prestakuntza (Gehienez 1 puntu) / Formación impartida (Máximo 1 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten prestakuntza-ikastaroak ematen emandako ordu kopuruagatik, erakunde ofizialek emandakoak. 0,012 puntu ematen den ordu bakoitzeko, gehienez 1 puntu / Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales. 0,012 puntos por cada hora de impartición hasta un máximo de 1 punto.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

b.5 – Informatikako ezagutzak (Gehienez 1 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 1 puntos)



bizkaiko garapen partzuerga
consorcio de transportes de bizkaia

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **1 puntu**, gehienez **0,20 puntu**.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, **0,20 Puntos** hasta un máximo de **1 punto**.

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

Puntu - Kopurua / Puntuación

<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa o/edo avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa o/edo avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa o/edo avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Outlook 2000/XP/2003/2007/2010

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

b.6 – Beste hizkuntza batzuk jakitea (Gehienez 2 puntu) / Conocimientos de otros idiomas (Máximo 2 puntos)

INGLÉS

Puntu - Kopurua / Puntuación

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 1,5 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntos

ALEMÁN

Puntu - Kopurua / Puntuación

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 1,5 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntos

FRANCÉS

Puntu - Kopurua / Puntuación

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 1,5 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntos

HIZKUNTZEN GUZTIZKO BALORAZIOA / VALORACION TOTAL DE IDIOMAS



bizkaiko garraio partzuergoa
consorcio de transportes de bizkaia

Egotzi taula honetan a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa. Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / Puntuación EXPERIENCIA Gehienez 30 puntu / (Máximo 30 puntos)	<input type="text"/>
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / Puntuación TITULACIONES Y PRUEBAS Gehienez 10 puntu / (Máximo 10 puntos)	<input type="text"/>
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / Puntuación TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	<input type="text"/>

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

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

(Tokia/Lugar)
/ Día)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Bizkaiko Garraio Partzuergoa, Ugaskobidea, 5 Bis, 1. Solairua – 48014-Bilbao, Tfnoa. 944766150, IFK. G48108203 Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta -webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera partzuergoa@cotrabi.eus, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Consorcio de Transportes de Bizkaia, Ugaskobidea, 5 Bis, 1ª planta – 48014-Bilbao, tfo.: 944766150, CIF: G48108903. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablonas y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección electrónica que se indica, partzuergoa@cotrabi.eus, incluyendo un documento acreditativo de su identidad.



IRAUPEN LUZEKO ALDI BATERAKO LANALDIA FINKATZEKO PROZESU BEREZIRAKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK, 20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUA DELA-ETA, BIZKAIKO GARRAIO PARTZUERGOAREN ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALAREN AZPIESKALA TEKNIKOARI DAGOKIONA

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA TECNICA DE LA ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL DEL CONSORCIO DE TRANSPORTES DE BIZKAIA

1. – Deitutako plazak.

1.– Plaza convocada.

Deialdian sartzen da Administrazio Bereziko Eskalaren azpieskala teknikoko lanpostu bat, txanda irekia, honela banatuta:

Se convocan 1 plaza de la subescala técnica de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTUAK PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza eskakizuna, derrigortasun data, lanpostu-mailako osagarria, berariazko osagarria, berariazko betekizunak, etab.) CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.)
1	Ekonomia-plangintzarako Informatikako Goi-mailako teknikaria Técnico Superior Informático Planificación Económica	Taldea/Grupo: A1 Hizkuntza-eskakizuna/Perfil Lingüístico: 3 Derrigortasun-data/Fecha de preceptividad: 2022/01/01 Lanpostu kodea/Código del puesto: 22 Zenbakia/Número: 1 Osagarri maila/Nivel de complemento: 27

Hauek dira lanpostuaren zeregin nagusiak:

Las principales funciones del puesto son las siguientes :

- Metodo, lanabes eta prozedura sistematikoak diseinatzea, gainbegiratzea eta erabiltzea
- Finantza-plangintza eta

- Diseñar, supervisar y utilizar métodos, herramientas y procedimientos sistemáticos para el desarrollo de software de



Tarifak Integratzeko Zerbitzuaren aplikazio informatikoetako softwarea garatzeko, eta hura eboluzionatzen, hobetzen eta gaurkotzen saiatzea.

— Bulegoko prozesuetarako erabiltzen diren elementuen hardware eta softwareak mantentzea.

— Bulego korporatiboaren arkitektura eta horrek behar dituen prozesu eta aplikazioak diseinatzea eta funtzionatzen dutela gainbegiratzea.

— Bulego korporatiboaren sistemako datu-basea garatu, kudeatu, konfiguratu, matendu eta dimentsionatzea, eta intzidentziak konpontzea eta hutsegiteak araztea.

— Bulego korporatiboaren osagaien eta alderdien gaineko kontsultak eta txostenak diseinatzea eta eraztea.

— Bulego korporatiboaren segurtasun plataformaren osagaien segimendua, kudeaketa, ikuskapena eta (behar denean) egokitzapena egitea.

— Bizkaiko Garraio Partzuegoaren bulegoko langileentzako arreta sistemaren euskarri lanak egitea.

— Finantza-plangintza eta Tarifak Integratzeko Zerbitzuaren barnean behar diren eta eskatzen diren bestelako lan, garapen, aholkularitza eta kudeaketa guztiak, eskatzen den titularekin zerikusia dutenak .

aplicaciones informáticas del Servicio Servicio de Planificación Financiera e Integración Tarifaria, procurando su evolución, mejora y actualización.

-Mantenimiento hardware y software de los elementos que soportan los procesos de oficina.

— Diseñar y supervisar el funcionamiento de la arquitectura de oficina corporativa y de los diferentes procesos y aplicaciones requeridas por el mismo.

— Desarrollar, gestionar, configurar, mantener y dimensionar las bases de datos del sistema de oficina corporativa , resolviendo las incidencias que se produzcan y depurando errores.

—Diseñar y extraer consultas e informes de los diferentes componentes y aspectos que conforman la oficina corporativa

— Seguimiento, gestión revisión y adaptación, cuando sea preciso y nuevos condicionantes lo requieran, de los componentes que conforman la plataforma de seguridad de la oficina corporativa..

— Soporte del Sistema de atención a personal de oficina del Consorcio de Transportes de Bizkaia

— Cuantos otros trabajos, desarrollos, asesoramientos y gestión resulten necesarios y se demanden dentro del Servicio de Planificación Financiera e Integración Tarifaria, relacionados con la titulación exigida.



2.– Parte hartzeko eskakizunak.

2.1.– Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan oro har ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2.– Oinarri orokorren 2. h) atalean datorrenaren harira, Informatika Ingeniaritza edo Informatika Lizentziatura edo Telekomuniazioen Ingeniaritza titulua behar da, edo horien pareko gradua duten titulu bat.

3.– Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1.– Deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostuetan, 3HE hizkuntza eskakizunak betekizun izan ahalko dira. Euskara jakitea derrigortasun data igarota duten lanpostuen baldintza da.

Betekizun horiek oinarri orokorretako 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

4.1. Oposizio fasea

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Ingeniería Informática o Licenciatura en Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o de Grado equivalente

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En el puesto de trabajo asociado a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera PL3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida, tal y como es el caso.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.



4.1.1.– Lehen proba:

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

A zatia: galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskinetako gaitegi orokorraren ingurukoak izango dira.

B zatia: galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Kasu teoriko-praktikoak izango dira eta oinarri espezifiko hauen I. eranskinetako gaitegi espezifikoaren ingurukoak izango dira.

Probaren gehieneko balioa 60 puntukoa izango da (A zatiak 0-20 puntu artean eta B zatiak 0-40 puntu artean). Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da, eta kanporatuak izango dira proba osoan 30 puntu edo gehiago eskuratzen ez dituztenak.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 6. apartatuan aipatutako lekuetan.

4.1.2. Bigarren proba, euskara proba: nahitaezkoa eta kanporatzailea elkarlaneko postura aurkezten direnentzat, arauz 3. hizkuntza-eskakizuna dagokiona; horretarako, euskararen ezagutza 3. HEren mailakoa dela zehaztu eta, betiere, ziurtatu beharko da..

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el Anexo I de las presentes específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 6 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a la plaza con puestos de trabajo asociado, con perfil lingüístico PL3 de carácter preceptivo, y que consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al nivel PL3.



Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan ziurtaturik agertzen bada, ez da ziurtagiririk aurkeztu beharko, eta partaideak berriazko baimena emango dio Bizkaiko Garraio Partzuergoari (aurrerantzean, BGP), erregistroan agertzen dela egiaztatzeko.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean PL3 hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

4.1.3.– Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Consorcio de Transportes de Bizkaia (CTB, en adelante) a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí 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 euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico PL3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en



bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiei, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsoa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaimenarekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako

el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base



lekuetan.

4.1.4.- Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaia aginduko du gainditu dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

A) Esperientzia: **30 puntu gehienez**

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontratuduna izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

6, de las bases generales.

4.1.4.- Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, Administración parlamentaria y constitucional y Administración de justicia en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:



- Administrazio bereziko eskalaren azpieskala tekniko informatikoan emandako zerbitzuak edo edozein Administrazio publikotan —baita deialdia egin duen administrazioan, Legebiltzar eta Konstituzio Administrazioan eta Justizia Administrazioan ere— A taldeko informatikari kategorian emandakoak, 0,02 puntu lan egindako egun bakoitzeko.
- Edozein Administrazio Publikotan —baita deialdia egin duen administrazioan, Legebiltzar eta Konstituzio Administrazioan eta Justizia Administrazioan ere— A taldeko administrari orokorraren eskalan emandako zerbitzuak, 0,01 puntu lan egindako egun bakoitzeko, betiere, lanpostuek zerikusia badute deialdiko lanpostuko zereginarekin..

a.2. Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, berezita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, **gehienez ere 20 punturekin**, baremo honen arabera:

- Administrazio bereziko eskalaren azpieskala tekniko informatikoan emandako zerbitzuak edo deialdiko Administrazioan, A1 azpitaldean informatikari kategorian emandakoak, 0,0136 puntu lan egindako egun

- Por servicios prestados en la subescala técnica informática de la escala de administración especial o en la categoría de técnico informático grupo A en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, Administración parlamentaria y constitucional, o Administración de justicia, 0,02 puntos por día trabajado.

- Por servicios prestados en la escala de administración general grupo A en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante Administración parlamentaria y constitucional, Administración de justicia, 0,01 por día trabajado, siempre que los puestos desempeñados guarden relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un **máximo de 20 puntos**, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala técnica informática de la escala de administración especial o en la categoría de técnico informático en el subgrupo A1, en la Administración convocante, 0,0136 puntos por día trabajado



bakoitzeko

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindakoaldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. **Gehienez 10 puntu** emango dira merezimendu hauengatik:

b.1.- Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila bat (1) handiagoko titulu bat izateagatik, betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira

Unibertsitate-masterreko eta/edo doktoregoko titulazioa edo baliokidea (MECES 3. eta 4. Mailak : 2 puntu

b.2.- Lanpostuan sartzeko eskatzen den maila bereko titulu akademikoa izateagatik (eskakizun gisa egiaztatutakoa ez beste bat), betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 1 puntu

b.3.- Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalei lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako edo homologatutako

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

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas:

Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4): 2 puntos

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 1 punto.

b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones



prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik, 0,006 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 3 puntu.

b.4.- Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalei lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako prestakuntza-ikastaroak emateko orduengatik, 0,012 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 1 puntu.

b.5.- Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 1 puntu gehienez, eta 0,20 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzkoa edo aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzkoa edo aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003, oinarritzkoa edo aurreratua.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 oinarritzkoa edo aurreratua .
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, maila bakarra.

Moduluak gainditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliiko da,

Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,006 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 3 puntos.

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,012 puntos por cada hora de impartición, hasta un máximo de 1 punto.

b.5.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico o avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico o avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico o avanzado.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT



oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira.

b.6.- Beste hizkuntza batzuen ezagutzak.

Ingeles, frantses edo alemanaren ezagutzak baloratuko dira Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko maila hauetan, betiere deitutako plazaei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia badute, gehienez ere 2 punturekin, baremo honen arabera:

- C1 maila: 1,5 puntu hizkuntza bakoitzeko
- B2 maila: 1 puntu hizkuntza bakoitzeko
- B1 maila: 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko

c.- Euskara ezagutzak.

Euskararen ezagutza ez da meritu gisa baloratuko, kontuan izanik lanposturako eskakizun bat dela eta derrigortasun-data amaituta duela.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.6.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1,5 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 punto por idioma.

c.- Conocimientos de euskera.

El conocimiento de euskera no se valora como mérito teniendo en cuenta que es requisito del puesto y cuenta con fecha de preceptividad vencida.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.



6. Lan-poltsa

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du eta plazarik eskuratu ez duten, baina lehiaketa fasea gainditu duten pertsonak egongo dira bertan.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, ez da artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula aplikatuko, ez baitago emakumeen azpiordezkartzarrik BGPren Administrazio Bereziko Eskalaren azpieskala teknikoan.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala técnica de la Escala de Administración Especial del CTB.



I. ERANSKINA. GAITEGIA

A zatia

ZATI OROKORRA

1. gaia.-Estatua: Kontzeptuak eta elementuak. Estatuaren formak. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Printzipio nagusiak.
2. gaia.- Europar Batasuna: bilakaera eta instituzioak.
3. gaia.-Estatuaren lurralde-antolamendua. Autonomia-estatutuak. Esanahia.
4. gaia.- Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua: Atariko titulua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak: eskusiboak, legegintza arlokoak eta legeak betearaztekoak eta betearazpenekoak. Euskal Autonomia Erkidegoaren ahalmenak.
5. gaia.- Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua: Eusko Legebiltzarra. Eusko Jauriaritza. Lehendakaria. Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioa. Lurralde Historikoetako Institutioak.
6. gaia.- Espainiako toki-arabidea: Printzipio konstituzionalak eta erregulazio juridikoa.
7. gaia.- Administrazio legearen eta zuzenbidearen mendetasuna. Zuzenbide Publikoaren iturriak: Legea. Lege motak.

Parte A.

PARTE GENERAL.

- Tema 1.-El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. La Constitución española de 1978: Principios generales.
- Tema 2.-La Unión Europea: Evolución e Instituciones.
- Tema 3.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado.
- Tema 4.-El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título Preliminar. Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución. Los poderes del País Vasco.
- Tema 5: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco. El Lehendakari. La Administración de Justicia del País Vasco. Las Instituciones de los Territorios Históricos.
- Tema 6.-El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7.-Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público: La Ley. Clases de Leyes.



8. gaia.- Erregelamendua: kontzeptua eta klaseak. Elaborazio-prozedura. Erregelamendu ahalmenaren mugak.

9. gaia.- Administrazio Publikoaren nortasun juridikoa. Pertsona juridiko publikoen motak.

10. gaia.- Administrazio-egintza: Kontzeptua. Administrazio-egintzen motak. Administrazio-egintzen elementuak.

11. gaia.- 6/89 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsari-erregimena.

12. gaia.- Gastu publikoa: kontzeptuak eta motak: gastu publikoaren eragin ekonomikoak.

13. gaia.- 9/2005 Foru-araua, abenduaren 16koa, Toki Ogasunei buruzkoa: Toki Ogasunen baliabideak.

14. gaia.- Euskara estatutuan. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.

15. gaia.- Euskara estatutuan. Hizkuntza-eskakizunen, haien araubide juridikoaren eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean duten aplikazioaren azterketa berezia.

16. gaia.- 3/1987 Foru-araua, otsailaren 13koa: Bizkaiko Batzar Nagusiak. Izaera, osaera eta eskumenak. Eraketa, antolamendua eta funtzionamendua.

Tema 8.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 9.-Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 10.-El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 11.-Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: derechos y deberes de los Funcionarios públicos. Régimen retributivo.

Tema 12.- El Gasto Público: Concepto y clases: Efectos económicos de gasto público.

Tema 13.- Norma Foral 9/2005 de 16 de diciembre de Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 14.-El Euskera en el Estatuto. La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 15.-El Euskera en el Estatuto. Examen especial de los perfiles lingüísticos de su régimen jurídico y su aplicación en la Ley de la Función Pública Vasca.

Tema 16.-Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero: Las Juntas Generales de Bizkaia. Carácter, composición y competencias. Constitución, organización y funcionamiento.



17. gaia.- 3/1987 Foru-araua, otsailaren 13koa: Bizkaiko Foru Aldundia. Izaera, osaera eta kargua uztea. Eskumenak. Ahaldu Nagusia: hautaketa, izendapena, izaera eta estatu pertsonala. Kargua uztea eta ordezkatztea.

18. gaia.- 7/1981 Legea, ekainaren 30ekoa, Eusko Jauriaritzarena: Euskadiko lehendakariak. Lehendakariarekiko legebideez. Lehendakariaren hautaketa eta izendapenaz. Lehendakariaren aginte eta eskubideez. Lehendakariaren aldirerako edo erabateko uzte eta aldatzeaz.

B zatia.

ZATI ESPEZIFIKOA.

19.gaia.- 44/1975 Legea, abenduaren 30ekoa, Bizkaiko Garraio Patzuergoa sortu zuena: helburuak eta eraketa.

20.gaia.- 44/1975 Legea, abenduaren 30ekoa, Bizkaiko Garraio Patzuergoa sortu zuena: Bilboko Metropoliko Trenbidearen eraikuntza. Metroaren kudeaketa.

21. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua, ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Patzuergoaren estatutuak onesten dira: araubide juridikoa. Patzuergoaren kideen parte-hartzea. Patzuergoaren xedeak. Patzuergoaren funtzioak.

22. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua,

Tema 17.- Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero: La Diputación Foral de Bizkaia. Carácter composición y cese. Competencias. El Diputado General: designación, nombramiento, carácter y estatuto personal. Cese y sustitución.

Tema 18.- Ley 7/1981, de 30 de junio de Gobierno Vasco: Del Lehendakari de Euskadi. Del Estatuto personal del Lehendakari. De la designación y nombramiento del Lehendakari. De las competencias y facultades del Lehendakari. De la suspensión, cese y sustitución del Lehendakari.

Parte B.

PARTE ESPECIFICA.

Tema 19.- Ley 44/1975 de 30 de diciembre de creación del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Objetivos y composición.

Tema 20.- Ley 44/1975 de 30 de diciembre de creación del Consorcio de Transportes de Bizkaia: La construcción del Ferrocarril Metropolitano de Bilbao. La gestión del metro.

Tema 21.- Real Decreto 1769/1976 de 18 de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Régimen jurídico. Participación de los entes consorciados. Fines del Consorcio. Funciones del Consorcio.

Tema 22.- Real Decreto 1769/1976 de 18



ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren estatutuak onesten dira: Bizkaiko Garraio Partzuergoaren araubide organikoa. Partzuergoko organoak. Osaketa, eskumenak eta eskumenak.

23. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua, ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren estatutuak onesten dira: Bizkaiko Garraio Partzuergoaren kudeaketa ekonomikoa.

24. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua, ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren estatutuak onesten dira: Bizkaiko Garraio Partzuergoaren obrak eta zerbitzuak.

25. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua, ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren estatutuak onesten dira: Bizkaiko Garraio Partzuergoaren funtzionarioen araubidea.

26. gaia.- 1769/1976 Errege Dekretua, ekainaren 18koa; horren bidez, Bizkaiko Garraio Partzuergoaren estatutuak onesten dira: Bizkaiko Garraio Partzuergoaren zabalkuntza, iraupena eta azkentzea.

27. gaia.- Bizkaiko Garraio Publikoa. Antolakuntza eta eskumenak dituzten erakundeak. Garraio hori ematen duten zerbitzuak eta eragileak. Bizkaiko Garraio Publikoaren Sarea.

28. gaia.- Bizkaiko Garraio Publikoaren tarifen egitura. Dauden txartel motak eta horien ezaugarri nagusiak.

29. gaia.- Tarifen Koordinaziorako Esparru

de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Régimen Orgánico del Consorcio de Transportes de Bizkaia. Órganos del mismo. Composición, competencias y atribuciones.

Tema 23.- Real Decreto 1769/1976 de 18 de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Gestión Económica del Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Tema 24.- Real Decreto 1769/1976 de 18 de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Obras y servicios del Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Tema 25.- Real Decreto 1769/1976 de 18 de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Régimen de funcionarios del Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Tema 26.- Real Decreto 1769/1976 de 18 de junio por el que se aprueban los Estatutos del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Ampliación, duración y extinción del Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Tema 27.- El Transporte Público de Bizkaia. Organización e Instituciones competentes. Servicios y Operadores prestatarios. La red de Transporte Público de Bizkaia.

Tema 28.- Estructura tarifaria del Transporte Público de Bizkaia. Gama de billetes existentes y principales características.

Tema 29.- Acuerdo Marco de Coordinación



Akordioa.

30. gaia.- Garraioa Berrantolatzeko Esparru Akordioa.

31. gaia.- Barik Funtzionala: Barik sistemaren arkitektura.

32. gaia.- Barik Funtzionala: sistemaren prozesuak.

33. gaia.- Barik Funtzionala: Barik administratzeko eta kudeatzeko sistema. Salmenta-sarea.

34. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Barik txartela aplikatzeko sarea eta eremua. Iraungipen-epea. Barik txartel motak, nola eskuratu eta kargatu.

35. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Diru-zorroko tituluak. Creditrans garraio-tituluaren ezaugarriak eta funtzionamendubaldintzak.

36. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Diru-zorroko tituluak. Gizatrans garraio-tituluaren ezaugarriak eta funtzionamendubaldintzak.

37. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza:

Tarifaria.

Tema 30.- Acuerdo Marco de Reordenación del Transporte.

Tema 31.- Funcional Barik: Arquitectura del sistema Barik.

Tema 32.- Funcional Barik: Procesos del sistema

Tema 33.- Funcional Barik: Sistema de administración y gestión de Barik. Red de ventas.

Tema 34.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Red y ámbito de aplicación de la tarjeta Barik. Plazo de Caducidad. Tipos de tarjetas Barik, adquisición y recarga.

Tema 35.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Títulos de tipo monedero. Características y condiciones de funcionamiento del título de transporte Creditrans

Tema 36.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Títulos de tipo monedero. Características y condiciones de funcionamiento del título de transporte Gizatrans.

Tema 37.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de



Aldi baterako titulua. Gazte garraio-tituluaren ezaugarriak eta funtzionamendubaldintzak.

38. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Barik txartela - bidaia, bidaiaren kostua. Saldo negatiboa. Bidaia erregularizatzea. Eskualdaketa. Txartelen bilakaera. Erabiltzeko beste era batzuk.

39. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Barik-en Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak. Txartela galtzea edo lapurtzea. Funtzionamendu txarra. Okerreko erabilera.

40. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Diru-zorroko eta aldi baterako tituluaren erosketak ezeztatzeko baldintzak. Txartelen arteko eskualdaketak eta Barik txartelen bilakaera eta baldintzak.

41. gaia.- Barik txartelaren eta Bizkaiko Garraio Partzuergoaren garraio titulu erkideen erabilera arautzeko ordenantza: Barik BBC txartel turistikoa eta partzuergoko txartel turistikoa.

42. gaia.- Bizkaiko Garraio Partzuergoaren txartelen erabiltzaileei bidaiarien garraio zerbitzu publikoa emateagatik tasa arautzen duen Zerga Ordenantza.

Bizkaia: Títulos de tipo temporal. Características y condiciones de funcionamiento del título de transporte Gazte.

Tema 38.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Tarjeta Barik viaje, Coste del viaje. Saldo negativo. Regularización del viaje. Traspaso. Evolución tarjetas. Otras formas de utilización.

Tema 39.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Derechos y obligaciones de los usuarios y usuarias de Barik. Extravío o sustracción. Mal funcionamiento. Utilización indebida.

Tema 40.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Condiciones de anulación de compra de títulos monederos y temporales. Traspasos entre tarjeta y evolución de tarjetas Barik y condiciones.

Tema 41.- Ordenanza reguladora de la Tarjeta Barik y de los títulos de transporte comunes del Consorcio de Transportes de Bizkaia: Tarjeta turística Barik BBC y el billete turístico consorciado.

Tema 42.- Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación del servicio de transporte público de viajeros a los usuarios de los títulos del Consorcio de Transportes de Bizkaia.



43. gaia.- Aldirietako aparkalekuak. Ordenantza arautzailea.

44. gaia.- Informazioa erakundeetan. Informazioan oinarritutako erakundeak.

45. gaia.- Administrazioko informazio-sistemen eta -teknologiaren zuzendariaren estrategiak, helburuak eta zereginak.

46. gaia.- Proiektuak kudeatzeko metodologiak: GANT, PERT.

47. gaia.- Proiektuak kudeatzeko metodologia arinak.

48. gaia.- Segurtasunaren Eskema Nazionala.

49. gaia.- Segurtasunaren Eskema Nazionalaren egokitzapena. Segurtasun Eskema Nazionala. CCN-STIC.

50. gaia.- Ziurtagiri digitalak. Izenpe. BAKQ.

51. gaia.- Merkataritza elektronikoa. Ordainketa mekanismoak. Faktura elektronikoa.

52. gaia.- Sinadura elektronikoa. Zerbitzu publiko eta pribatuen aurkezpena. Gako publikoaren azpiegitura (PKI). Identifikatzeko eta sinatzeko mekanismoa.

53. gaia.- Ikuskaritza informatikoa I. Kontzeptuak eta edukiak. Administrazioa, planeamendua, antolaketa, azpiegitura teknikoa eta praktika operatiboak.

Tema 43.- Parkings disuasorios. Ordenanza reguladora.

Tema 44.- La información en las organizaciones, Las organizaciones basadas en la información.

Tema 45.- Estrategias, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.

Tema 46.- Metodologías de gestión de proyectos: GANT,PERT

Tema 47.- Metodologías ágiles para la gestión de proyectos.

Tema 48.- El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 49.- Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad.CCN-STIC.

Tema 50.- Certificados Digitales. Izenpe. BAKQ

Tema 51.- Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Factura electrónica.

Tema 52.- Firma electrónica. Presentación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismo de identificación y firma.

Tema 53.- Auditoria Informatica I. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y practicas operativas.



54. gaia.- Ikuskaritza informatikoa II. Informazioaren aktiboak babestea, hondamendietatik berreskuratzea eta negozioari jarraipena ematea.

55. gaia.- Ikuskaritza informatikoa III. Sistemen garapena, erosketa, ezarpena eta mantenimendua. Prozesuen ebaluazioa eta arriskuen kudeaketa.

56. gaia.- PLATEA: Administrazio elektronikorako plataforma teknologikoa.

57. gaia.- Algoritmo zifratu simetrikoak eta asimetrikoak.

58.- Zibersegurtasuna.

59.- 36/2020 Dekretua, martxoaren 10ekoa, zeinaren bidez arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoan Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak kudeatzeko ereduak.

60. gaia.- Prestazio handiko sistemak.

61. gaia.- Zerbitzariak, segurtasun-neurriak.

62. gaia.- Sistema operatiboaren kontzeptuak eta oinarriak.

63. gaia.- Microsoft sistema operatiboak. Oinarriak, administrazioa, instalazioa, kudeaketa.

64. gaia.- Beste sistema operatibo batzuk, OS X, LINUX.

65. gaia.- Gailu mugikorretarako sistema

Tema 54.- Auditoria informática II. Protección de activos de la información, recuperación de desastres y continuidad del negocio.

Tema 55.- Auditoria Informática III. Desarrollo, adquisición, implementación y mantenimiento de sistemas. Evaluación de procesos y gestión de riesgos.

Tema 56.- PLATEA: Plataforma tecnológica para la eAdministración.

Tema 57.- Algoritmos de cifrado simétrico y asimétrico.

Tema 58.- Ciberseguridad.

Tema 59.- Decreto 36/2020, de 10 de marzo, por el que se regula el Modelo de Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Tema 60.- Sistemas de altas prestaciones.

Tema 61.- Servidores, medidas de seguridad.

Tema 62.- Conceptos y fundamentos de sistemas operativos.

Tema 63.- Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 64.- Otros sistemas operativos OS X, LINUX

Tema 65.- Sistemas operativos para



operatiboak.

66. gaia.- PCa, gailu mugikorak. Konektibitatea, segurtasun-neurriak eta kudeaketa.

67. gaia.- Hodei pribatuak, publikoak eta hibridoak.

68. gaia.- Datuak biltegitzeko sistemak. Segurtasun-kopiak.

69. gaia.- Bezeroa-zerbitzaria arkitektura.

70. gaia.- Urruneko sarbidea sistema korporatiboetara: identitateen kudeaketa eta telelana.

71. gaia.- Datuak transmititzeko protokoloak: kontzeptuak eta motak.

72. gaia.- Sareen segurtasuna. Eraso motak. Firewalla eta sarbide-kontrolak.

73. gaia.- Intranet eta extranet sareen arkitektura. Kontzeptua, egitura eta ezaugarriak.

74. gaia.- Tokiko eremuko sareak. Arkitektura. Tipologia. Transmisorako bitartekoak. Sarbide-metodoak. Gailuen kudeaketa. Erabiltzaileen kudeaketa.

75. gaia.- Tokiko eremuko sareak. Sare birtualen konfigurazioa eta kudeaketa (VLAN). Erabiltzaileen kudeaketa.

76. gaia.- IP sareak: sare-arkitektura, bideraketa. IPv4 – Ipv6.

77. gaia.- Kable mota. Kobrea. Zuntz

dispositivos móviles.

Tema 66.- PC, dispositivos móviles. Conectividad, medidas de seguridad y gestión.

Tema 67.- Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 68.- Sistemas de almacenamiento de datos. Copias de seguridad.

Tema 69.- Arquitectura cliente – servidor.

Tema 70.- Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades y teletrabajo.

Tema 71.- Protocolos de transmisión de datos: concepto y tipos

Tema 72.- Seguridad en redes. Tipos ataques. Firewall y control de accesos.

Tema 73- Arquitectura de redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características.

Tema 74.- Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Gestión de dispositivos. Gestión de usuarios.

Tema 75.- Redes de área local. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Gestión de usuarios.

Tema 76.- Redes IP : Arquitectura de redes, encaminamiento. IPv4 - IPv6

Tema 77.- Tipo de cableado. Cobre. Fibra



optikoa. IEEE 802 estandarrak. Sareak elkarri konektatzeko gailuak: kommutagailuak, routerrak edo bideratzaileak.

78. gaia.- Sareen arteko komunikazioa. Elementu aktiboen eta ez-aktiboen sare motak.

79. gaia.- Posta elektronikoa. Ezaugarriak.

80. gaia.- Posta elektronikoa. Lotus Notes.

81. gaia.- Datu-base sistemen administrazioa.

82. gaia.- Ereduez erlazionala. Entitate-erlazio diagramak. Normalizazioaren teoria. Datu-base erlazionalen diseinua.

83. gaia.- SQL lengoia: SQL lengoaiaren kontzeptua. Objektuen deskribapena, DML. Datuen manipulazioa. SQL aurreratua.

84. gaia.- XML lengoia. XMLaren sintaxia. XML lengoaiaren definizioa. XML agirien balidazioa.

85. gaia.- Sarbidea eta W3C erabilgarritasuna. Diseinu unibertsala. Web diseinu moldagarria.

86. gaia.- Sistemen birtualizazioa eta datuzentroak.

87. gaia.- Informazio-sistemen bizi-zikloa. Bizi-zikloaren ereduak.

88. gaia.- Sistemen diseinu arkitektonikoa. Hedapen-diagramak.

óptica. Estandares IEEE 802. Dispositivos de interconexión de redes: conmutadores, enrutadores.

Tema 78.- Comunicación entre redes. Tipos de redes Elementos activos e inactivos

Tema 79.- Correo electrónico. Características.

Tema 80.- Correo electrónico. Lotus Notes.

Tema 81.- Administración de sistemas de base de datos.

Tema 82.- Modelo relacional. Diagramas entidad-relación. Teoría de la normalización. Diseño de bases de datos relacionales.

Tema 83.- El lenguaje SQL: Concepto de lenguaje SQL. Descripción de objetos, DML. Manipulación de los datos. SQL Avanzado.

Tema 84.- Lenguaje XML. Sintaxis de XML. Definición del lenguaje XML. Validación de documentos de XML.

Tema 85.- Accesibilidad y usabilidad W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 86.- Virtualización de sistemas y centros de datos.

Tema 87.- Ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 88.- Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue



89. gaia.- Sistemen mantenimendua.
Mantenimendu prediktibo, moldagarri eta
zuzentzailea. Plangintza.

Tema 89.- Mantenimiento de sistemas.
Mantenimiento predictivo, adaptativo y
correctivo. Planificación.

90. gaia.- Euskadiko Kontratazio
Publikoaren plataforma

Tema 90.- Plataforma de Contratación
Pública de Euskadi

Bilbo, 2022ko abenduaren 22a.

Bilbao, 22 de diciembre de 2022

Zuzendari Nagusia
El Director Gerente

Izp./Fdo.: Gorka Ugalde Martínez