

Lege Teknikari lanpostua betetzeko lehiaketa-oposizioaren oinarri arautzaileak.	Bases reguladoras del concurso- oposición para cubrir el puesto de Técnico o Técnica Legal.
<p><u>1. Deialdiaren xedea.</u></p> <p>Juan Crisóstomo de Arriaga-Bilbao Orkestra Sinfonikoa Fundazioak, (aurrerantzean BOS) aipatzen den lanpostua betetzeko hautaketa-prozesua deitzen du:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lanpostua: Lege Teknikaria.• Lanpostu hutsak : 1• Urteko ordainsari gordina, gutxi gorabehera : 60.641 €• Kodea : LO2025-01 <p>Lan-kontratu mugagabeko modalitatean egingo da kontratazioa,</p> <p>Hautaketa-prozesuari buruzko informazio guztia www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuko da.</p> <p><u>2. Lanpostuaren funtzioak.</u></p> <p>1. Eranskinean jasota daude.</p> <p><u>3. Lanpostuaren baldintzak.</u></p> <p>a) Ikasketa-titulazioa: Zuzenbideko gradua edo lizentziatura.</p>	<p><u>1. Objeto de la convocatoria.</u></p> <p>La Fundación Juan Crisóstomo de Arriaga-Orquesta Sinfónica de Bilbao , (en adelante BOS) convoca proceso selectivo para la cobertura del puesto que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puesto: Técnico o Técnica Legal.• Nº de vacantes : 1• Retribución anual bruta aproximada : 60.641 €• Código : LO2025-01 <p>La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato indefinido.</p> <p>Toda la información sobre el proceso selectivo se publicará en la página web www.bilbaorquestra.eus</p> <p><u>2. Funciones del puesto.</u></p> <p>Son las que constan en el Anexo nº 1.</p> <p><u>3. Requisitos del puesto.</u></p> <p>a) Titulación académica: Grado o Licenciatura en derecho..</p>

- b) Euskerako 3. Hizkuntz-eskakizuna, derrigorrezkoa.
- c) informazioaren teknologietan oinarritzko gaitasuna : Oinarritzko Word eta Excel txartelen ITa (97/2000/XP/2003/2007/2010 baliokideak edo ondorengo beste edozein baliokide).

4. Parte hartzeko baldintzak.

Hauek dira onartua izateko eta, hala dagokionean, hautaketa prozesuan parte hartzeko beharrezko baldintzak:

- a) Nazionalitatea: Espainiako edo Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen batekoa izatea.
- b) Adina: 16 urte beteta izatea.
- c) Adierazitako titulu ofiziala edukitzea edo titulu hori lortzeko moduan egotea, eskaerak onartzeko epea amaitzen den egunean.
- d) Euskerako 3. hizkuntz-eskakizuna egiaztatzen duen titulua, edo baliokidea, izatea.

- b) Perfil lingüístico 3 de euskera , preceptivo.
- c) Competencias básicas en tecnologías de la información : IT Txartela de: Word Básico y Excel Básico (validas 97/2000/XP/2003/2007/2010 o cualquier otro posterior equivalente).

4. Requisitos de participación.

Son requisitos necesarios para ser admitido o admitida y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo :

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de los requisitos de titulación académica , o en condiciones de obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) Poseer título acreditativo del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente.

- e) Oinarrizko Word eta Excel IT txartelen ziurtagiriak izatea.
Word aurreratuko eta Excel aurreratuko IT Txartelak Word oinarrizkoa eta Excel oinarrizkoa baliozkotuko dituzte, hurrenez hurren.
- f) Gaitasun funtzionala: Dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten dion gaixotasun edo ezintasun fisiko edo psikikorik ez edukitzea.
Gaitasun hori bere garaian egiaztatu beharko da agiri bidez, lan kontratua sinatu aurretik epaimahaiak proposatutako izangaiei zenbait proba eta osasun azterketa egin ondoren. Osasun azterketa hori BOS-ek zehaztutako mediku-zerbitzuetan egingo da.
- g) Gaikuntza: Herri administrazioen edozein zerbitzutatik, edo autonomia erkidegoetako eraketa zein estatutu organoetatik, diziiplina espediente baten bidez baztertua ez izana, edota ebazpen judicial baten bidez enplegu edo kargu publikoak betetzeko ezgaitasun berezi edo absolutuaren mende ez egotea. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko

- e) Poseer los certificados de IT Txartela de Word Básico y Excel Básico.
Las IT Txartelak de Word avanzado y Excel Avanzado convalidarán la de Word básico y Excel Básico, respectivamente.
- f) Capacidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras unas pruebas y un reconocimiento médico a que serán sometidos sólo las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con carácter previo a la contratación laboral. Dicho reconocimiento se llevará a efecto en los servicios médicos determinados por la BOS.
- g) Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el

duenik, hain zuzen.

Aipatutako baldintza guztiak dira baztertzailak.

Izangaiek baldintza guztiak bete beharko dituzte, izena emateko adierazitako epea amaitzen den egunean.

Izangaiek aipatu baldintza guztiak bete beharko dituzte, aukeratze prozesuan zehar eta , baita ere , kontratua gauzatu arte.

Onartuak izateko eta hautaketa prozesuan parte hartzeko, izangaiek eskaeran beharrezko betekizun guztiak betetzen dituztela adierazi besterik ez dute. Nolanahi ere, prozedurako fase zehatz batean horiek guztiak egiaztatzeko eskatuko zaie.

5.- Izen-emateak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak **lana-empleo@bilbaorquestra.eus** helbidera bidalitako posta elektronikoz aurkeztuko dira.

Izangaiek , oinarri hauekin batera doan 3. Eranskineko ereduaren arabera, eskabidea beteta eta sinatuta aurkeztu beharko dute,

Eskabidearekin batera eskaneatutako Nortasun Agiri Nazionala (NAN) edo baliokidea (atzerritarra

acceso al empleo público.

Los requisitos citados, son en todo caso excluyentes.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos, en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

Las personas aspirantes, deberán mantener todos los requisitos citados durante el procedimiento de selección, y hasta el momento de la formalización del contrato.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

5.- Inscripciones.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán por correo electrónico en la dirección **lana-empleo@bilbaorquestra.eus**

Las personas aspirantes deberán presentar instancia cumplimentada y firmada , conforme al modelo que acompaña estas bases en el Anexo nº 3.

A la instancia deberá acompañarse escaneado el Documento Nacional de Identidad (DNI) o

izanez gero) aurkeztu beharko da.

Aurkeztutako eskabideak erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko dira.

Izena emateko epea 2025eko martxoaren 19an amaituko da.

Eskabidearen baldintzak:

- a) Esandako baldintzak eta merituak betetzen direla adierazteko, zerrenda eta identifikazio bat egin beharko dira hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera orrian. Gauzak horrela, **eskaerarekin batera ez da aurkeztu beharko baldintza eta meritu horien egiaztagiririk**; izan ere, partaidetza baldintzak nahiz alegatutako merituak egiaztatu beharko dira horretarako eskatuak izan diren unean, betiere oinarrietan ezarritakoaren arabera.
- b) Eskaeraren atal guztiak bete beharko dira. Eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, eskariak aurkezteko epearen amaiera eguna kontuan hartuta beti. Horretarako, eskabidearen dagokion atalean, izangaiek haxe adierazi beharko dute:

- Eskatutako datu pertsonalak.

documento equivalente en caso de ser extranjero.

Las instancias presentadas tienen la consideración de declaración responsable.

El plazo de inscripción, finalizará el día **19 de marzo de 2025**.

Requisitos de la instancia:

- a) La manifestación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, y **no deberá aportarse copia de la documentación acreditativa junto con la instancia**, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello conforme se establece en las Bases.
- b) Deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Para ello, en los apartados correspondientes de la solicitud, deberán señalar:

- Datos personales solicitados.

- Oposizioaldia zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten, euskaraz edo gaztelaniaz.
 - Parte hartzeko baldintza gisa, zein titulazio alegatzen duten.
 - Parte hartzeko baldintza gisa, zein euskararen hizkuntza eskakizuna alegatzen duten.
 - Parte hartzeko baldintza gisa, zein Word-eko IT Txartela alegatzen duten.
 - Parte hartzeko baldintza gisa, zein Excel-eko IT Txartela alegatzen duten.
 - Lehiaketaldirako alegatu diren merituenak: Alegatutako merituenak xehatu beharko dira baloratuak izan daitezzen. Eskabidean alegatutako merituenak ondoren egiaztatuko dira, oinarri hauetan aurreikusitako modu eta epeetan. Parte hartzeko eskabidea egiterakoan alegatutako merituenak baino ez dira baloratuko.
- El idioma oficial, euskera o castellano, en que desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.
 - Titulación alegada, como requisito de participación.
 - Perfil lingüístico de euskera alegado , como requisito de participación.
 - IT Txartela de Word alegada , como requisito de participación.
 - IT Txartela de Excel alegada , como requisito de participación.
 - Méritos alegados para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Los méritos alegados en la instancia serán verificados posteriormente, en la forma y plazos previstos en las presentes Bases. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados en la instancia.

6. Datu pertsonalen babesa.

Emandako datu pertsonalak harremanak eta hutsik dauden plazarak betetzeko hautaketa-prozesuak kudeatzeko egingo dituen lanetarako erabiliko ditu

6. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales facilitados serán tratados por BOS para gestionar el contacto y los procesos de selección para cobertura de vacantes que

BOSek; horren haritik, entzunaldien deialdiak arautuko dituzten oinarriak onartuko dira, eta baimena emango da onartutakoen/baztertutakoen zerrendak nahiz hautaketa-prozesuko emaitzak jasotzen dituzten zerrendak eta prozesuaren amaierako emaitzak jasotzen dituzten aktak webgunean argitaratu daitezen, betiere, hautaketa-prozesuaren kontrola eta gardentasuna ahalbidetzeko asmoz.

Aipatutako tratamendua interesdunaren onarpenean oinarritzen da. Datuak hirugarrenei jakinaraziko zaizkie. Nazioarteko datu-transferentziak egingo dira.

Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko eskubidea duzu, baita beste zenbait eskubide ere, www.bilbaorquestra.eus webgunean zure eskura dagoen informazio gehigarrian zehazten den bezala.

7. Oinarri hauen onarpena.

Hautaketa-prozesuan parte-hartzeak arau hauek erabat onartzea dakar berekin.

8.- Izangaien onarpena.

8.1. Behin-behineko onarpena.

Izena emateko epea amaitu ondoren, BOSeko zuzendaritza nagusiaren ebazpenaren bidez, onartutako eta baztertutako izangaien behin-

realicemos, aceptando las bases que rijan las convocatorias de audiciones, autorizando que las listas con las personas aspirantes admitidas/excluidas y las que contengan los resultados del proceso de selección y las actas con el resultado final de éste podrán ser publicados en la página web , para facilitar el control y transparencia del proceso de selección.

Dicho tratamiento se basa en el consentimiento de la persona interesada. Se comunicarán datos a terceros. Se realizan transferencias internacionales de datos.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se detalla en la información adicional puesta a su disposición en la página web www.bilbaorquestra.eus

7. Aceptación de estas bases.

La participación en el proceso selectivo, implica la aceptación de la totalidad de estas bases.

8.- Admisión de aspirantes.

8.1. Admisión provisional.

Terminado el plazo de inscripción, mediante resolución de la dirección general de la BOS, se aprobará y publicará en la página web

behineko zerrenda onartuko da , eta
www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuko da.

Zerrenda horretatik kanpo geratu direnek 10 egun
naturaleko epea izango dute baztertzea eragin
duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo
zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Akatsa edo omisioa epearen barruan zuzentzen ez
bada, izangaia baztertu egingo da.

Zuzenketak egiteko epea ez da erabiliko eskaera
hobetzeko, eskaerak aurkezteko epean alegatu ez
ziren meritu berriak gehituz.

Behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da
erreklamaziorik aurkezten ez bada, edo ofizioz
akatsik antzematen ez bada.

Erreklamaziorik egonez gero, zuzendaritza
nagusiaren beste ebazpen baten bidez onartuko
edo baztertuko dira. Ebazpen horrek, halaber,
behin betiko zerrenda onartuko du, eta aurrerago
adierazten den moduan argitaratuko da hau ere.

8.2. Behin betiko onarpena.

Aurreko epe hori amaitu ondoren, BOSeko
zuzendaritza nagusiak onartutako eta baztertutako
izangaien behin betiko zerrenda onartuko du , eta
www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuko
du.

www.bilbaorquestra.eus la lista provisional de las
personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas que figuren excluidas en dicha lista,
dispondrán de un plazo de 10 días naturales para
subsanan los defectos u omisiones que hubieran
motivado la exclusión, o para plantear
reclamaciones contra las listas.

La falta de subsanación en plazo supondrá la
exclusión de la persona aspirante.

No podrá emplearse el plazo de subsanación para
mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que
no fueron alegados durante el plazo de inscripción.

La lista provisional se entenderá automáticamente
elevada a definitiva si no se presentaran
reclamaciones, o no se apreciaren errores de
oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o
desestimadas, en su caso, en una nueva
resolución de la dirección general por la que se
aprobará la lista definitiva que se hará pública, tal y
como como se indica más adelante.

8.2. Admisión definitiva.

Transcurrido el plazo anterior, la dirección general
de la BOS aprobará y publicará en la página web
www.bilbaorquestra.eus la lista definitiva de las
personas aspirantes admitidas y excluidas.

9.- Epaimahaia.

Osaera: BOSeK izendatuko ditu Epaimahaiko kideak.

Epaimahaia osatzeko garaian, espezialitatearen printzipioa bete dadin zainduko da. Halaber, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Bizitzetarako, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.3 artikuluan ezarritako ordezkari-tza orekatuaren printzipioa bermatuko da.

Kalifikazio Epaimahaiko kideek beren izenean jardungo dute, hau da, ez dira inoren edo ezeren ordezkari izango.

Epaimahaia presidente batek , hiru kidek eta idazkari batek osatuko dute.

Epaimahaikideen izenak : Epaimahaia osatzen duten kideen zerrenda onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendarekin batera argitaratuko da, eta www.bilbaorkestra.eus webgunean egongo da ikusgai. Titularrekin batera, beste horrenbeste ordezkari izendatuko dira, eskakizun berberekin.

Epaimahai kalifikatzaileko kideak abstenitu egin

9.- Tribunal.

Composición : Las personas integrantes del Tribunal serán designadas por la BOS.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. También se garantizará el principio de representación equilibrada contenido en el artículo 21.3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por un presidente o una presidenta , tres vocales y un secretario o una secretaria.

Relación nominal : La concreta composición del Tribunal, se hará pública conjuntamente con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y se publicará en la página web www.bilbaorkestra.eus Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Las personas que formen parte del Tribunal

beharko dira arrazoi pertsonalak, profesionalak edo beste edozein motatakoak direla-eta beren inpartzialtasuna zalantzan jar daitekeen egoeretan, bai eta indarrean dagoen ordenamendu juridikoan aurreikusitako gainerako egoeretan ere.

Quoruma: Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, boto-eskubidea duten kideen erdiak ez badaude (titularrak edo ordezkokoak). Horien artean mahaiburua egon beharko da, nahitaez.

Halaber, ezingo da eratu, ezta jardun ere, idazkaria egon gabe.

Erabakiak: Epaimahaiko kide guztiek ahotsa eta botoa izango dute, idazkariak berak ere bai.

Erabakiak hartzeko, botoa emateko eskubidea duten bertaratutakoen botoen gehiengoa beharko da.

Berdinketak epaimahaibuaren kalitatezko botoak desegingo ditu.

Presidentearen eta haren ordezkoren lekua hutsik badago, ez badira bertaratu, gaixorik badaude edo legezko beste edozein arrazoi ematen bada, epaimahaikide zaharrenak ordezkatzuko ditu. Epaimahaiko kide gazteenak ordezkatzuko du idazkaria, kasu berdinetan.

deberán abstenerse en aquellas circunstancias en que su imparcialidad pueda verse en entredicho por motivos personales, profesionales o de cualquier otro carácter, así como en las demás circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

Quorum: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto (titulares o suplentes indistintamente), entre los que deberán encontrarse necesariamente el presidente o la presidenta.

Tampoco podrá constituirse ni actuar sin la presencia del secretario o de la secretaria.

Acuerdos: Todas las personas integrantes del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario o la secretaria.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes con derecho a voto.

Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del presidente o de la presidenta y de su suplente, les sustituirá el o la vocal de mayor edad del Tribunal.

La sustitución del secretario o de la secretaria, en iguales casos, recaerá en el o la vocal más joven del Tribunal.

Jarduna: Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeaz arduratuz

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionaltasun teknikoarekin eta objektibotasunarekin jardungo du; eta bere proposamenak kontratazioa gauzatzeko eskumena duen organoarentzat bete beharrekoak izango dira.

Era berean, oinarri hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa prozesuko edozein unetan, epaimahaiak deialdi honetan eskatutako betekizunen bat betetzen ez duen izangairen bat dagoela baldin badaki, interesdunari entzun ondoren, BOS-eko zuzendaritza nagusiari izangaia gaitzesteko proposatu beharko dio. Era berean, izangaiak eskabidean adierazitako zehaztugabetasunak edo gezurrak zeintzuk diren azalduko du.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Halaber, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

Actuación: El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

El tribunal actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente para realizar la contratación.

Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases ; y tomará los 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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la dirección general de la BOS, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

El tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos; y que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

Aholkulariak: Epaimahaiak aholkularien edo enpresa adituen laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako; eta horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Jakinarazpenak : Jakinarazpenei eta gainerako gorabeherei begira, honako hau izango da Kalifikazio Epaimahaiaren helbidea:

- Juan Crisóstomo de Arriaga-Bilbao Orkestra Sinfonikoa Fundazioa.
- Abandoibarra etorbidea , 4. 48011 Bilbao

10.- Hautaketa sistema.

Hautaketa-prozesua lehiaketa-oposizio sistemaren bidez egingo da.

Lehiaketa-oposizioko puntuazio osoa bi aldietan lortutakoen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

11.- Deialdiak eta jakinarazpenak.

Probak egiteko deiak, baita epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak ere, www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuz emango dira jakitera.

Asesores: El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Comunicaciones: A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en:

- Fundación Juan Crisóstomo de Arriaga-Orquesta Sinfónica de Bilbao.
- Avenida Abandoibarra , 4. 48011 Bilbao

10.- Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

11.- Convocatorias y notificaciones .

El llamamiento a la realización de las pruebas, así como todas las comunicaciones y notificaciones del tribunal calificador, se realizarán por medio de su publicación en la página web www.bilbaorquestra.eus

Halaber, modu berean argitaratuko dira honako hauek ere: oposizioaldiko ariketen emaitzak nahiz lehiaketaldiko merezimenduen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa prozesua gainditu dutenen zerrenda.

12.- Oposizioaldia.

12.1. Oposizioaldia nola garatuko den .

Deialdi bakarra egingo da.

Izangaiek, beren buruak identifikatze aldera, probetara NANA edo, atzerritarrak izanez gero, agiri baliokidea eramango dute .

Epaimahaiak ezinbesteko kasutzat jotako arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Ariketak egiten hasitakoan agertzen diren izangaiei ere arau bera ezarriko zaie.

12.2. Oposizioaldiko ariketak.

Oposizioaldiak bi ariketa izango ditu, 2. Eranskinean jasotako gaiet buruzkoak.

Igualmente, se harán públicos de la misma manera, los resultados de los ejercicios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

12.- Fase de oposición.

12.1. Desarrollo de la fase de oposición.

El llamamiento será único.

A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero o extranjera.

Las personas que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal.

Se aplicará la misma regla a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

12.2. Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que versarán sobre las materias incluidas en el

Lehenengo ariketa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

60 galderako galde-sorta bati idatziz erantzun beharko zaio.

Galdera bakoitzak erantzun zuzena izango du, aukeratu beharreko lau aukeren artean.

Galdetegia BOS-ek bere webgunean argitaratuko duen galdera-sorta itxiari buruzkoa izango da. BOSek aipatu galdera-sorta itxia argitaratuko du, onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrendak argitaratu aurretik.

Ariketa hau egiteko gehieneko denbora bi ordukoa izango da.

Galde-sortaren lehenengo 50 galderak ohikoak eta ebaluagarriak dira, eta azken 10ak erreserbakoak.

Ariketa egin ondoren epaimahaiak ohiko galdera bat edo gehiago baliogabetu behar baditu, erabaki berean ezarriko du, ebaluatzeko, erreserbako beste hainbatek baliogabetutako galderak ordeztzea, hurrenkeraren arabera.

Ariketa honen gehieneko puntuazioa 50 izango da; eta gainditzeko beharrezkoa izango da, gutxienez, 30 puntu lortzea.

Erantzun zuzen bakoitzari puntu 1 emango

Anexo nº 2.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas.

Cada pregunta tendrá una respuesta correcta entre cuatro opciones a elegir.

El cuestionario versará sobre una batería cerrada de preguntas que la BOS publicará en su web. La BOS publicará dicha batería cerrada de preguntas ,antes de publicar las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Las 50 primeras preguntas del cuestionario son ordinarias y evaluables , y las 10 últimas de reserva.

Si celebrado el ejercicio, el Tribunal tuviera que anular una o más preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 punto ,

zaizkio, eta okerreko erantzun bakoitzari zuzen baten balioaren laurden bat kenduko zaio. Erantzun zuriak eta aukera bat baino gehiago dituztenak ez dira baloratuko.

Hautaketa-prozesuan, adierazitako gutxieneko puntuazioa lortu eta kalifikaziorik onenak lortu dituzten izangaiak bakarrik jarraituko dute, gehienez 10 pertsonara iritsi arte.

Gainerako izangaiak prozesutik kanpo geratuko dira.

Lehen adierazitako izangaien gehieneko kopuruak zehazten duen puntuazio bera duten izangai bat baino gehiago egonez gero, guztiak onartuko dira, nahiz eta aipatutako muga gainditu.

Bigarren ariketa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

Epaimahaiak ariketa egin aurretik proposatutako bi kasu praktiko ebaztea izango da.

Ariketa honetan, batez ere, honako hauek baloratuko dira: arrazoitzeko gaitasuna, ondorioak planteatzeko eta formulatzeko sistematika, eta aplikatzekoa den araudiaren ezagutza eta interpretazio egokia.

Ariketa hori egin aurretik, epaimahaiak zuzenketa-

y cada respuesta errónea restará un cuarto del valor de una correcta.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Solo continuarán en el proceso selectivo , las personas aspirantes que habiendo obtenido la puntuación mínima indicada , hayan obtenido además las mejores calificaciones, hasta llegar a un máximo de 10 personas.

El resto de personas aspirantes quedarán excluidas del proceso.

Si hubiere varias personas aspirantes con igual puntuación a la que determina el número máximo de personas aspirantes anteriormente indicado, quedarán todas admitidas, aunque se supere el límite citado.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, propuestos por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Previamente a la realización de este ejercicio, el

irizpideak eta puntuazio-modua jakinaraziko ditu.

Ariketa hau egiteko gehieneko denbora bi ordukoa izango da.

Ariketa honi gehienez 50 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 25 puntu lortu beharko dira.

13.- Lehiaketaldia.

Lehiaketaldiaren kalifikazioa oposizioaldia gainditu duten izangaiei bakarrik aplikatuko zaie.

Lehiaketaldia ez da baztertzaila izango, eta bertan lortutako puntuazioa ezin izango da kontuan hartu oposizioaldiko ariketak gainditu direla ulertzeko edo horietan lortutako kalifikazioak aldatzeko.

Lehiaketaldiko puntuazioek ez dute inoiz ere gaindituko oposizioaldiaren gehieneko puntuazioaren %45.

Parte hartzeko eskabidea egiterakoan alegatutako merituak baino ez dira baloratuko. Horrez gain, eskaerak aurkezteko epea itxi baino lehenagoko inguruabarrei buruzko merituak baino ez dira balioetsiko.

Honako meritu hauek balioetsiko dira

tribunal dará a conocer los criterios de corrección y su modo de puntuación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

13.- Fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se aplicará solo a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y la puntuación obtenida en el mismo no podrá ser tomada en consideración para entender superados los ejercicios de la fase de oposición o alterar las calificaciones obtenidas en los mismos.

Las puntuaciones de la fase de concurso, no superarán en ningún caso el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la instancia. Asimismo, sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán

lehiaketaldian:

13.1. Laneko esperientzia.

Gehienez ere 30 puntu lortu ahal izango dira.

Balorazioa horrela egingo da:

- Emandako zerbitzuak , beti ere lanpostuen zereginak bete beharreko lanpostuaren eginkizunen antzekoak badira: 0,40 puntu hile bakoitzeko.

Eskaerak aurkezteko epearen amaieraren aurreko aldietakoak baino ez dira zenbatuko.

Modu independentean batuko dira dagozkionaldi guztiak, eta emaitza zati hogeita hamar egingo da, eta ateratzen den zatikia hilabete oso gisa zenbatuko da.

Sektore publikoan emandako zerbitzuak egiaztatzeke, zerbitzuak eman diren administrazio edo enpresa publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Ziurtagiri horretan, gutxienez, alderdi hauek zehaztu beharko dira: Kategoria, bete den lanpostua, kontratazio-aldia eta bete diren eginkizunak.

Enpresa pribatuetako eta zuzenbide pribatuetako erakundeetako esperientzia profesionala

los siguientes:

13.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

La valoración se realizará de la siguiente manera:

- Servicios prestados en el desempeño de puestos cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir: a razón de 0,40 puntos por mes.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

Se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes , dividiéndose el resultado por treinta y computándose como mes completo la fracción que resulte.

Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración o empresa pública en la que se hayan prestado.

Dicho certificado deberá detallar al menos los extremos de: Categoría, puesto de trabajo desempeñado, período de contratación y funciones desempeñadas.

La experiencia profesional en empresas privadas y cualesquiera entidades de derecho privado cuando

baloratzeko honako agiri hauek aurkeztuko dira, horiek egiaztatze aldera:

- a) Gizarte Segurantzak emandako lan bizi eta
- b) Enpresaren egiaztagiria; bertan epeak, kategoria eta funtzioak azalduko dira.

Bi egiaztagiriren artean kontraesanak egonez gero, Gizarte Segurantzaren egiaztagiriri lehentasunezko balioa emango zaio, epaimahaiak egokitzen dituen egiaztapenei kalterik egin gabe.

Laneko esperientzia baloratzeko, ez da alderik ezartzen lanaldiaren iraupenaren arabera.

Denbora-tarte bat ere ezin izango da behin baino gehiagotan zenbatu.

Data beretan bi kontratu edo gehiago aldi berean egin badira, interesdunarentzat puntuaziorik onena lortzen duena bakarrik baloratuko da.

Inola ere ez dira balioetsiko sektore publikoan behin-behineko langileen lanpostuetan emandako zerbitzuak.

Lan-kontraturik gabe egindako bekak eta prestakuntza-praktikak ere ez dira baloratuko.

13.2. Hizkuntzak - Ingelesa.

Ingelesaren ezagutza Hizkuntzen Europako

sean objeto de valoración se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Vida laboral expedida por la Seguridad Social y
- b) Certificado de empresa, en el que consten los periodos, categoría y funciones.

En caso de contradicción entre ambos certificados se dará valor preferente a la certificación de la Seguridad Social, sin perjuicio de las verificaciones que el Tribunal entienda oportuno realizar.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

Ningún periodo de tiempo podrá ser computado más de una vez.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

En ningún caso será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de "personal eventual" en el sector público.

Tampoco se valorarán las becas y las prácticas formativas realizadas sin mediar contrato laboral.

13.2. Idiomas - Inglés.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el

Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera baloratuko da, 10 puntu gehienez. (HEEMB)

Ingelesaren ezagutza egiaztatzeagatik honako puntuazio hau emango da:

- C2 maila: 10 puntu.
- C1 maila: 7,5 puntu.
- B2 maila: 5 puntu.
- B1 maila: 2,5 puntu.

Bakarrik ezagutza mailarik altuena puntuatuko da.

Ingeles hizkuntzaren ezagutza HEEMB mailen arabera baloratuko da honako egiaztagiriekin:

Maila	Egiaztagiria
C2	Certificate of Proficiency in English (CPE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 5) Trinity College ISE 4 IELTS 8.5/9 (British Council)
C1	HEO Gaitasun Maila Certificate in Advanced English (CAE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 4) Trinity College ISE 3 BEC Business English Certificate-Cambridge (HIGHER Good & Exceptional) IELTS /7.0/7.5/8.0 (British Council)
B2	HEO Maila Aurreratua First Certificate in English (FCE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 3) Trinity College ISE 2

conocimiento de inglés en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (MCERL)

Por la acreditación del conocimiento de inglés se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C2 : 10 puntos.
- Nivel C1 : 7,5 puntos.
- Nivel B2 : 5 puntos.
- Nivel B1 : 2,5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de los conocimientos que se posea.

El conocimiento del idioma inglés se valorará en relación con niveles del MCERL , en función de las siguientes acreditaciones:

Nivel	Acreditación
C2	Certificate of Proficiency in English (CPE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 5) Trinity College ISE 4 IELTS 8.5/9 (British Council)
C1	EOI Nivel Aptitud Certificate in Advanced English (CAE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 4) Trinity College ISE 3 BEC Business English Certificate-Cambridge (HIGHER Good & Exceptional) IELTS /7.0/7.5/8.0 (British Council)
B2	EOI Nivel Avanzado First Certificate in English (FCE) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 3) Trinity College ISE 2

	BEC Business English Certificate-Cambridge (VANTAGE Good &Exceptional) IELTS /5.5/6.0/6.5 (British Council)
B1	HEO Tarteko Maila Preliminary English Test (PET) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 2) Trinity College ISE 1 BEC Business English Certificate-Cambridge (PRELIMINARY Good &Exceptional) IELTS 4.0/4.5/5.0 (British Council)

	BEC Business English Certificate-Cambridge (VANTAGE Good &Exceptional) IELTS /5.5/6.0/6.5 (British Council)
B1	EOI Nivel intermedio Preliminary English Test (PET) PTE General: Pearson Test Of English (LEVEL 2) Trinity College ISE 1 BEC Business English Certificate-Cambridge (PRELIMINARY Good &Exceptional) IELTS 4.0/4.5/5.0 (British Council)

13.3. Merituak norberak baloratzea.

Hautaketa prozesua izapidetzean ,Kalifikazio Epaimahaiak hamar egun balioduneko epea irekiko du, ordura arte egindako ariketa baztertzailak gainditu dituzten izangaiek eskaeran alegatutako merituen justifikazio agiriak aurkez ditzaten eta beraien merezimenduen autobalorazioa egin dezaten.

Ez dute izapide hori egin beharko ariketaren batean baztertuak izan diren izangaiek.

Izangaiek , oinarri hauekin batera doan 4. Eranskineko ereduaren arabera, autobaloraziorako formularioa beteta eta sinatuta aurkeztu beharko dute.

Izapidegun on horretan bakarrik agirien kopia sinpleak entregatu beharko dira eta hurrengo

13.3. Auto-valoración de los méritos.

Durante la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios realizados hasta la fecha procedan a aportar la documentación justificativa de los méritos alegados en la instancia, así como a realizar la auto-valoración de sus méritos.

No deberán realizar este trámite las personas aspirantes que hayan sido eliminadas en alguno de los ejercicios.

Las personas aspirantes deberán presentar formulario de auto-valoración cumplimentado y firmado , conforme al modelo que acompaña a estas bases en el Anexo nº 4.

En este trámite tan solo se requerirá la aportación de la documentación en copia simple, quedando

izapide batean egingo da egiaztapen frogagarria.

Bai formularioa, bai eskatutako dokumentazioa. lana-empleo@bilbaorkestra.eus helbidera bidalitako posta elektronikoz aurkeztuko dira.

Egindako autobalorazioa erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da.

13.4. Aurretzako balorazioa.

Autobalorazioa eta agiriak aurkezteko epea bukatzen denean, epaimahaiak izangaien zerrenda argitaratuko du autobalorazioko formularioan deklaraturako puntu guztiekin.

Halaber, Epaimahaiak txanda bakoitzean hobekien sailkatu diren izangaien merituen aurretiazko balorazioa egingo du autobalorazioko oposizio faseko puntuazio altuenaren ordenari jarraiki.

13.5. Merituen balorazioa.

Epaimahaiak izangai horien merituen aurretiazko balorazioa argitaratuko du eta 10 eguneko epea emango du alegazioak egiteko edo baloratu gabeko meritua zuzentzeko. Epaimahaiak epe berean eskatuko du hasierako puntuazioarekin lanpostua eskuratzeko aukera duten izangaien merituen egiaztapen frogagarria.

para un trámite posterior su acreditación fehaciente.

Tanto el formulario como la documentación requeridas se presentarán por correo electrónico en la dirección lana-empleo@bilbaorkestra.eus

La autovaloración realizada tendrá la consideración de declaración responsable.

13.4. Valoración preliminar.

Finalizado el plazo para presentar la autovaloración y la documentación, el Tribunal procederá a publicar la relación de personas aspirantes con la puntuación total declarada en el Formulario de auto-valoración.

Asimismo, el Tribunal efectuará una valoración preliminar de los méritos de las personas aspirantes mejor clasificadas por orden en la puntuación de la fase de oposición más la de la auto-valoración.

13.5. Valoración de los méritos.

El Tribunal procederá a publicar la valoración preliminar de los méritos correspondientes a dichas personas aspirantes, confiriendo un plazo de 10 días para efectuar alegaciones o la subsanación de méritos no valorados. El Tribunal requerirá en el mismo plazo la acreditación fehaciente de los méritos a las

Merituak egiaztatzeko orduan jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuko dira eta baliozkoak izango dira baita ere ziurtagiri elektronikoak.

Inolaz ere ezingo dute epe hori erabili eskaeran jaso ez zituzten meritu berriak sartzeko. Autobalorazioak izangaiak lotzen ditu eta ezin da gorantz aldatu, akats materialak edo aritmetikoak gertatu ezean.

Epaimahaiak egindako balorazioa **baliozkotuko** du merituen agiri egiaztapena ikusita. Izangaiak merituren bat modu frogagarrian egiaztatzen ez badu, aurretiazko balorazioa aldatuko da eta ez du punturik eskuratuko egiaztatu gabeko merituengatik, eta aurreko guztia albo batera utzi gabe alegatutako merituak faltsuak badira sor daitekeen erantzukizuna.

Inolaz ere ez dira baloratuko izangaiek behar bezala egiaztatu ez dituzten merituak.

14. Azken kalifikazioa eta epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizioaldian eta lehiaketaldian lortutako puntuazioen batura izango da.

personas aspirantes cuya puntuación preliminar les permita optar a la obtención del puesto.

La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas, asimismo tendrán validez las certificaciones electrónicas.

En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la instancia. La auto-valoración vincula a las personas aspirantes, no siendo modificable al alza, salvo error material o aritmético.

El Tribunal procederá a **validar** la valoración realizada a la vista de la acreditación documental de los méritos. En caso de que la persona aspirante no acredite fehacientemente alguno de los méritos, se modificará la valoración preliminar, no obteniendo puntuación alguna por los méritos no acreditados, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber en caso de falsedad en los méritos alegados.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente acreditados por las personas aspirantes.

14. Calificación final y propuesta del tribunal.

La calificación final de cada persona aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de

Azken kalifikazioa puntuazio handienetik txikienera ezarriko da.

Berdinketa suertatuko balitz, modu honetan desegingo da hori: Lehenik, oposizioaldian kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde; bigarrenik, oposizioaldiko lehen ariketaan kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde; eta, hirugarrenik, oposizioaldiko bigarren ariketan kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde.

Azken kalifikazioa ezarri ostean, hautaketa prozesua gainditu dutenen artean **puntuazio handiena** lortu duen izangaia kontratatzeko proposamen arrazoitua egingo du epaimahaiak; edo proposatuko du hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa prozesua gainditzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua. Epaimahaiaren proposamena loteslea izango da.

Azken kalifikazioa www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuko da.

Era berean deitutako lanpostua beteko dela bermatzeko, epaimahaiak kontratazio-proposamen osagarri bat egingo du honako kasu hauetarako:

concurso.

La calificación final se establecerá en orden de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate, este se resolverá, en primer lugar, a favor de quien posea la calificación más alta en la fase de oposición; en segundo lugar, a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y, en tercer lugar, a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Una vez establecida la calificación final, el tribunal propondrá la contratación de la persona aspirante que haya obtenido la **mayor puntuación** de entre las que han superado el proceso selectivo; o propondrá que se declare desierto el proceso selectivo, en caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima establecida para superarlo.

La propuesta del tribunal será vinculante.

La calificación final se publicará en la página web www.bilbaorquestra.eus

Asimismo para garantizar la cobertura del puesto convocado , el tribunal realizará una propuesta de contratación complementaria para los siguientes supuestos:

- Dokumentuak ez aurkeztea.
- Faltsutasuna.
- Eskatutako baldintzak ez egiaztatzea.
- Frogaldia gainditu ez izana.
- Kontratua ez sinatzea.
- Lanpostuari uko egitea bai kontratua sinatu aurretik, eta baita ere kontratuaren iraunaldiaren lehen urtearen barruan.

15. Dokumentuak aurkeztea.

Kontratatu aurretik, proposatutako izangaiak 4. oinarrian ezarritako parte hartzeko baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu.

Horretarako 10 egun naturaleko epea izango du, hautaketa prozesua gainditu duten izangaien zerrenda argitaratzen denetik kontatzen hasita.

Honako dokumentu hauek aurkeztu behar dira:

- 1) Nortasun Agiri Nazionalaren edo agiri baliokidearen fotokopia konpultsatua. Bertan, identitatea, nazionalitatea eta jaioteguna azalduko dira.

Atzerritarra izanez gero, agiri bidez egiaztatu beharko da 4.a) oinarriko betekizunak betetzen direla.

- 2) Lanpostua eskuratzeko eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztagiria.

- Falta de presentación de documentos.
- Falsedad.
- Falta de acreditación de los requisitos exigidos.
- No superación del período de prueba.
- Falta de firma del contrato.
- Renuncia al puesto de trabajo antes de suscribir el contrato , o durante el primer año de duración del mismo.

15. Presentacion de documentos.

Antes de su contratación, la persona aspirante propuesta será requerida para presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación establecidos en la base 4.

A tal fin dispondrá de un plazo de 10 días naturales, desde que se publique la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- 1) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente, en la que quede constancia de la identidad, nacionalidad y fecha de nacimiento.
En caso de ser extranjero, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 4.a).
- 2) Fotocopia compulsada del título exigido para el acceso al puesto, o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.

- 3) Eskatzen den euskerako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen tituluaren fotokopia konpultsatua.
- 4) Eskatzen diren IT txartelen ziurtagirien fotokopia konpultsatuak.
- 5) Diziplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioaren zerbitzuetatik apartatua, eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren eta ezbateragarritasunaren kausatan ez egotearen pertsona izangaiaren zinpeko adierazpena edo promesa.
- 6) BOSeq zehaztutako zerbitzu medikoen emandako ziurtagiri medikoa, bere eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.

Ezinbesteko kasua tartean egon gabe, proposatutako izangaiak aipatu agiriak epe barruan aurkezten ez baditu, edo aurkeztutako agirien arabera laugarren oinarrian ezarritako baldintzetakoren bat betetzen ez badu, edo lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko behar den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez badu, ezingo zaio kontratatu; eta ondorioz gabe geratuko dira aipatutako pertsonari dagozkion jarduketak guztiak, eta, beraz, kontratazio-proposamena baliogabetu egingo da.

- 3) Fotocopia compulsada del título acreditativo del perfil de euskera exigido.
- 4) Fotocopias compulsadas de los certificados de IT Txartela exigidos.
- 5) Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso/a en causas de incompatibilidad.
- 6) Certificado médico, expedido por los servicios médicos determinados por la BOS, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, o no llegase a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no podrá ser contratada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a dicha persona se refieren y por tanto anulada la propuesta de contratación.

Kasu horretan, hamalagarren oinarrian aipatzen den kontratazio osagarriaren proposamena erabiliko da, puntuazio-ordenaren arabera. Horretarako, puntuazio-ordenaren araberako hurrengo izangaiari lehen aipatutako dokumentazioa aurkezteko eskatuko zaio adierazitako epearen barruan.

16. Kontratazioa eta lanpostuan hastea.

16.1. Kontratazioa.

Agiriak epe barruan aurkeztuta, eta proposatutako izangaiak ezarritako baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatu ondoren, lan-kontratuaren formalizari ekingo zaio.

Ezingo da deitutako lanpostu-kopurua baino kontratu gehiago gauzatu.

16.2. Lanpostuan hastea.

Proposatutako izangaia **gehienez hogeitau eguneko epean** lanean hasi beharko da deitutako lanpostuan, kontratazio-proposamena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

BOSeko Zuzendari Nagusiak aipatu epea luzatu dezake, interesdunak hala eskatuta, baina inoiz ere ez adierazitako epearen erdia baino gehiago.

En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a que se refiere la base decimocuarta, según orden de puntuación. A tal efecto, se requerirá a la siguiente persona aspirante, por orden de puntuación, para que presente la documentación precitada, en el plazo indicado.

16. Contratación e incorporación al puesto de trabajo.

16.1. Contratación.

Presentada en plazo la documentación, y comprobado que la persona aspirante propuesta cumple con todos los requisitos exigidos, se procederá a formalizar el contrato de trabajo.

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos convocados.

16.2. Incorporación al puesto de trabajo.

La persona aspirante propuesta deberá incorporarse al puesto convocado en el plazo **máximo de veinte días**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación.

La Dirección General de la BOS podrá conceder, a petición de la persona interesada, prórroga de aquel plazo por un período no superior a la mitad del señalado.

Lanpostuari uko egiten diola ulertuko da, justifikatutako arrazoirik gabe, oinarri honen lehenengo paragrafoan edo, hala badagokio, emandako luzapenaren adierazitako epean kontratua sinatzen ez duen proposatutako izangaiak.

Proposatutako izangaiak lanpostuari uko egiten badio isilbidez (aurreko paragrafoan jasotakoaren ondorioz) edo berariaz (dagokion jakinarazpenaren bidez), baja emango zaio, hautaketa-prozesutik eratorritako inolako eskubiderik gorde gabe.

Kasu bietan, hamalagarren oinarrian aipatzen den kontratazio osagarriaren proposamena erabiliko da, puntuazio-ordenaren arabera.

17. Frogaldia.

Proposatutako izangaiak, BOS(e)ko langile moduan alta eman ondoren, legeak ezarritako frogaldia bete beharko du. (6 hilabete)

Frogaldian zehar, langilea aldi baterako ezintasun-egoera badu, edo amatasun, adopzio edo familia harreragatiko lanetik kanpo badago, epe hori ez da frogaldi gisa kontuan hartuko.

Frogaldian zehar, lanposturako egokia den ikusiko da, irizpide hauei jarraituz:

Se entenderá que renuncia al puesto la persona aspirante propuesta que, sin causa justificada, no firmara el contrato dentro del plazo señalado en el párrafo primero de esta base o, en su caso, del de la prórroga concedida.

Ante la renuncia de la persona aspirante propuesta, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el párrafo anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

En ambos supuestos, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a la que se refiere la base decimocuarta, según orden de puntuación.

17. Período de prueba.

Una vez dado de alta como persona trabajadora en la BOS, la persona aspirante propuesta deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente (6 meses).

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

Durante el período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo, con arreglo a los siguientes criterios:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Lan-kalitatea.
- Ikasteko borondatea.
- Ekimena.
- Ardura eta egokitzapena.
- Lankidetzarako jarrera.
- Harremanak orkestrako langileekin ,bezeroekin eta artistekin.

Ebaluazio hori BOS(e)ko zuzendaritza nagusiak edo berak ordeztatu izendatutako pertsonak egingo du.

Ebaluazioaren emaitza "Gai" edo "Ez gai" izango da, eta BOS(e)ko Zuzendari Nagusiari bidaliko zaio, frogaldia amaitu baino lehenago , nahikoa denborarekin.

Ebaluazioaren emaitza pertsona interesdunari jakinaraziko zaio.

Proposatutako izangaiak frogaldia gaindituko ez balu pertsona horren lan-kontratua eten egingo litzateke , eta hautaketa-prozesuaren ondorio den inongo eskubiderik ez luke mantenduko.

Kasu horretan, hamalagarren oinarrian aipatzen den kontratazio osagarriaren proposamena erabiliko da, puntuazio-ordenaren arabera.

18. Aldi baterako lan-poltsa.

Oposizioaldiko lehen ariketa gainditu duten izangaiekin lan-poltsa bat egingo da.

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con el personal de la orquesta , clientes y artistas.

La evaluación se realizará por la dirección general de la BOS, o por la persona en quien ésta delegue.

El resultado de la evaluación se calificará como "Apto-Apta" o "No Apto-No apta" y se remitirá a la Dirección General de la BOS , con antelación suficiente a la finalización del período de prueba. El resultado de la evaluación será notificado a la persona interesada.

En el supuesto de que la persona aspirante propuesta no supere el período de prueba, se rescindiré su contrato, sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a que se refiere la base decimocuarta, según orden de puntuación.

18. Bolsa de trabajo temporal.

Se confeccionará una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado el primer



Lan-poltsa lortutako puntuazioaren arabera egingo da. (puntuazio handiena lortu duenetik hasita).

Lan poltsa hori lanpostu berean sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da.

Lan-poltsan sartzeak ez du inola ere bermatzen BOSek kontratatzea, eta ez du aitortzen lan-poltsako izangaien lan-eskubiderik, BOSek Orkestraren beharren arabera deitzeko aukera salbu.

Bilbon, 2025eko urtarrilaren 9an.

ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa de trabajo se confeccionará por orden de puntuación obtenida. (comenzando por quien haya obtenido mayor puntuación)

Esta bolsa se utilizará para cubrir necesidades temporales de personal en el mismo puesto.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza en ningún caso la contratación por la BOS, así como tampoco supone el reconocimiento de derecho laboral alguno a favor de las personas integrantes de la misma, salvo el de ser llamado o llamada por la BOS conforme a las necesidades de la orquesta.

Bilbao, a 9 de enero de 2025

1. Eranskina	Anexo nº 1
<p><u>Lanpostuaren funtzioak.</u></p> <p>1. <u>Funtzio nagusia.</u></p> <p>Fundazioari dauden aukerarik onenei buruz aholkularitza juridikoa ematea, eta bere jardueren legezko estaldura ziurtatzea.</p> <p>Jarraian, lanpostuaren zeregin esanguratsuenak adierazten dira:</p> <p>2. <u>Kontratazio publikoa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontratazio publikoari buruzko araudia behar bezala aplikatzeko euskarri juridikoa ematea, erakundeari informazioa eta aholkuak emanaz. • Kontratazio publikoko espedienteen kudeaketa integrala, fase guztietan. Lizitazioen espedienteak, ebazpen-proposamenak, atzera egiteak eta uko egiteak, kontratuak, luzapenak eta aldaketak egitea, bai eta Eusko Jaurlaritzaren eta/edo EBAOren kontratatzailearen profileko izapideak egitea ere. • Fundazioaren urteko kontratazio-plana egitea eta argitaratzea. 	<p><u>Funciones del puesto.</u></p> <p>1. <u>Función principal.</u></p> <p>Asesorar jurídicamente a la Fundación sobre las mejores opciones existentes, asegurando la cobertura legal de sus actuaciones.</p> <p>A continuación se indican las tareas más significativas del puesto:</p> <p>2. <u>Contratación pública.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar soporte jurídico a la adecuada aplicación de la normativa de contratación pública, informando y asesorando a la organización. • Gestión integral de los expedientes de contratación pública en todas sus fases. Elaborar los expedientes de las licitaciones, propuestas de: resolución, desistimientos y renunciaciones, contratos, prórrogas y modificaciones, así como trámites en el perfil del contratante del Gobierno Vasco y/o DOUE. • Elaborar y publicar el plan anual de contratación de la Fundación

- Kontratu txikiak hiru hilean behin argitaratzea.
- BOSek zerbitzu-emaile gisa aurkezten den lizitazio publikoetarako behar den dokumentazioari buruz aholkatzea eta prestatzea.

3. Lan zuzenbidea.

- Lanpostuen zerrenda kudeatzea.
- Langileak hautatzeko deialdien oinarriak prestatzea/gainbegiratzea. Laguntza juridikoa hautaketa-prozesuetan.
- Arlo honetako kontratuak eta formularioak egitea.
- Ordainsarien-erregistroa egitea.
- Zuzendaritzari Berdintasun Plana egiten, erregistratzen, aldatzen eta haren jarraipena egiten laguntzea.
- Langileen kudeaketarekin lotutako edozein gairen ebazpena kudeatzea, zigor txostenak barne. Horren ondoriozko egoerak erregistratzea eta kontrolatzea.
- Araudiak laneko arriskuen prebentzioaren

- Publicar trimestralmente los contratos menores.
- Asesorar y preparar la documentación necesaria para las licitaciones públicas a las que se presente la BOS como prestadora de servicios.

3. Derecho laboral.

- Gestionar la relación de puestos de trabajo.
- Elaborar/supervisar las bases de convocatorias para la selección de personal. Asistencia jurídica en los procesos selectivos.
- Elaborar contratos y formularios en la materia.
- Elaborar el registro retributivo.
- Apoyar a la dirección en la elaboración, registro , modificaciones y seguimiento del Plan de Igualdad.
- Gestionar la resolución de todo tipo de asuntos relacionados con la gestión de personal, incluidos los expedientes disciplinarios. Registro y control de las situaciones derivadas de la misma..
- Definir e implantar todas las medidas que la

arloan ematen dituen neurri guztiak definitzea eta ezartzea, eta neurri horiek betetzen direla gainbegiratzea.

- Langile ezgaituen arloan legea betetzen dela ziurtatzea, salbuespen-deklarazioaren eskaera barne.

4. Araudiaren betearazpena.

- Gardentasunaren arloan, betearazpenari buruz aholkatzea eta gainbegiratzea: BOSgardena ataria etengabe eguneratuta izatea.
- Penal-arloko betearazpenareni buruz aholkatzea eta ikuskatzea.
- Barneko informazio sistemari (BIS) buruz aholkatzea, eta hura gainbegiratzea.
- Datuen babesaren arloko aholkularitza eta ikuskapena. Klausulak etengabe eguneratuak izatea. Arlo horretako kontratuak idaztea.

5. Aginte organoa.

- Patronatuari aholkuak ematea erabakiak zuzenbidearen arabera har ditzan, bai ikuspegi formaletik, bai materialetik.
- Fundazioaren Idazkaritzari laguntzea bere

normativa dicta en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y supervisar su cumplimiento.

- Asegurar el cumplimiento de la legalidad en materia de trabajadores discapacitados.

4. Cumplimiento normativo.

- Asesorar y supervisar el cumplimiento en materia de transparencia: Actualización permanente del portal BOSgardena.
- Asesoramiento y supervisión en materia de cumplimiento penal.
- Asesorar sobre el sistema interno de información (SII), y supervisar el mismo.
- Asesoramiento y supervisión en materia de protección de datos. Actualización permanente de las cláusulas. Redacción de contratos en la materia.

5. Organo de gobierno.

- Asesorar al Patronato para que los acuerdos se adopten conforme a derecho, tanto desde una perspectiva formal, como material.
- Apoyar a la Secretaría de la Fundación en sus

zereginetan, besteak beste, erabakiak prestatzen, Patronatuaren bileren aktak eta ziurtagiriak idazten, notaritzetako izapideak egiten eta abar.

- Fundazioen Babeslaritzaren eta Fundazioen Erregistroaren aurrean beharrezko izapideak egitea.

6. Beste batzuk.

- Fundazioaren jardura fiskalizatzen duen edozein erakunde edo organoren auditorietza, kontrol eta ikuskapenatarako dokumentazioa prestatzea eta txostenak eta/edo alegazioak egitea.
- Fundazioa inplikatzeko duten eta berriaz HSKLren mende ez dauden lankidetzakontratuak eta/edo -hitzarmenak edo akordioak idaztea eta gainbegiratzea.
- Markei eta jabetza industrialaren eskubideari buruzko aholkularitza eta kudeaketa.
- Fundazioa epaiketetan ordezkatzeko eta defendatzeko.

tareas, incluida la preparación de los acuerdos, redacción de actas y certificaciones de las sesiones del Patronato, trámites en notarías, etc.

- Realizar los trámites precisos ante el Protectorado y el Registro de Fundaciones.

6. Varios.

- Preparar documentación y elaborar informes y/o alegaciones para auditorías, controles, e inspecciones de cualquier entidad u órgano que fiscalice la actividad de la Fundación.
- Redactar y supervisar los contratos y/o convenios de colaboración o acuerdos que impliquen a la Fundación y que no se encuentren sometidos de manera específica a la LCSP.
- Asesorar y realizar gestiones en materia de marcas y derecho de propiedad industrial.
- Apoyar la representación y defensa en juicio de la Fundación.

2. Eranskina

Anexo nº 2

Gaitegia.

A. Kontratazio publikoa.

1. gaia: 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea eta aplikazio-eremua, eta otsailaren 4ko 3/2020 Errege Lege Dekretua. Kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Administrazio-kontratuak eta kontratu pribatuak. Kontratuen perfekzioa eta forma. Baliogabetasun-araubidea: araubide orokorra. Kontratazioaren arloko errekurtsio berezia.

2. gaia: Kontratuko alderdiak: kontratazio-organoa, enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratuaren xedea, iraupen-epea, prezioa eta zenbatekoa. Herri-administrazioek kontratuak prestatzeko arau orokorrak.

3. gaia: Administrazio publikoen kontratuak esleitzea: arau orokorrak, prozedura irekia, prozedura negoziatua. Administrazio-kontratuen ondorioak, betetzea eta azkentzea: arau orokorrak.

B. Lan zuzenbidea.

4. gaia: 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren

Temario.

A. Contratación pública.

Tema 1: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación y Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos. Régimen de invalidez: régimen general. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 2: Partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Objeto, plazo de duración, precio y cuantía del contrato. Normas generales de la preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

Tema 3: Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales, procedimiento abierto, procedimiento negociado. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales..

B. Derecho laboral.

Tema 4: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de

23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Eremua eta iturriak. Oinarrizko lan-eskubideak eta -betebeharrak. Lan-kontratuaren elementuak eta eraginkortasuna. Lan-kontratuaren modalitateak. Kontratuaren iraupena. Kontratutik eratorritako eskubideak eta betebeharrak. Lanbide-sailkapena eta lan-sustapena. Soldatak eta soldata-bermeak. Lan-denbora.

5. gaia: Mugikortasun funtzionala eta geografikoa. Enpresaburua aldatzeagatiko bermeak. Kontratua etetea. Kontratua amaitzea. Langileen faltak eta zigorrak. Kontratutik eratorritako ekintzen preskripzioa. Arau-hausteen eta falten preskripzioa.

6. gaia: Ordezkaritza kolektiborako eskubidea. Ordezkaritza-organoak. Hauteskunde-prozedura. Biltzeko eskubidea. Hitzarmen kolektiboen izaera eta ondorioak. Legitimazioa. Izapidetzea, aplikazioa eta interpretazioa. Hitzarmen kolektiboen atxikimendua eta hedapena. Laneko arau-haustek.

7. gaia: 1435/1985 Errege Dekretua, abuztuaren 1ekoa, arte eszenikoetan, ikus-entzunezkoetan eta musikaletan lan egiten duten artisten lan-harreman berezia arautzen duena, bai eta jarduera hori garatzeko beharrezkoak diren jarduera tekniko edo lagungarriak egiten dituzten pertsonena ere. (BOE, 70. zk., 2022/03/23koa)

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Derechos y deberes derivados del contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 5: Movilidad funcional y geográfica. Garantías por cambio de empresario. Suspensión del contrato. Extinción del contrato. Faltas y sanciones de las personas trabajadoras. Prescripción de acciones derivadas del contrato. Prescripción de las infracciones y faltas.

Tema 6: Derecho de representación colectiva. Órganos de representación. Procedimiento electoral. Derecho de reunión. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión de los convenios colectivos. Infracciones laborales.

Tema 7: Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de las personas artistas que desarrollan su actividad en las artes escénicas, audiovisuales y musicales, así como de las personas que realizan actividades técnicas o auxiliares necesarias para el desarrollo de dicha actividad. (BOE número 70, de 23/03/2022)

8. gaia: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.

C. Araudiaren beterezpena.

9. gaia: 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Xedea. Aplikazio-eremu subjektiboa, publizitate aktiboa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea. Araubide orokorra. Eskubidea egikaritzea. Gobernu ona.

10. gaia: Otsailaren 20ko 2/2023 Legea, arau-urratzei eta ustelkeriaren aurkako borrokari buruzko informazioa ematen duten pertsonen babesa arautzen duena: Legearen helburua eta aplikazio-eremua. Barneko informazio-sistema. Kanpoko informazio-kanala. Jendaurrean ezagutzera ematea. Babesneurriak.

11. gaia: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (2016/679 Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa eta 95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena).

Tema 8: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

C. Cumplimiento normativo.

Tema 9: La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación, Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen general. Ejercicio del derecho. Buen gobierno.

Tema 10: La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción: Finalidad de la ley y ámbito de aplicación. Sistema interno de información. Canal externo de información. Revelación pública. Medidas de protección.

Tema 11 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

DEIALDIA / CONVOCATORIA

Deialdiaren kodea / Código Convocatoria **L02025-01**

Lanpostuaren izena: **Lege Teknikaria** / Nombre del puesto: **Técnico o técnica legal**

NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

1. abizena / 1er apellido _____ 2. abizena / 2º apellido _____ Izena / Nombre _____

Jaioteguna / Fecha de nacimiento _____ NAN / DNI _____ Jaioterria / Lugar de nacimiento _____

Naziotasuna / Nacionalidad _____ Posta elektronikoa / Correo electrónico _____

Mugikorra / Móvil _____ Helbidea / Dirección _____ Udala / Localidad _____ PK / CP _____

DEIALDIAN ESKATUTAKO BALDINTZAK / REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

Titulazio akademikoa / Titulación académica _____ Eskuratutako data / Fecha de obtención _____

Euskara - hizkuntz eskakizuna / Euskera - perfil lingüístico _____ Eskuratutako data / Fecha de obtención _____

Word IT txartela / IT txartela de Word _____ Eskuratutako data / Fecha de obtención _____

Excel IT txartela / IT txartela de Excel _____ Eskuratutako data / Fecha de obtención _____

ARIKETAK EGIN NAHI DITUT / DESEO REALIZAR LOS EJERCICIOS EN

Euskaraz / En euskera

Gaztelaniaz / En castellano

ESKABIDEAREKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA INSTANCIA

NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI

Atzerrikoa izanez gero, identifikatzeko agiriren bat / Documento de identificación (en caso de ser extranjero)

MERITUAK / MÉRITOS

Eskabide honetan alegatutako merituak baino ez dira baloratutako. Leku gehiago behar izanez gero eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos que se aleguen en esta instancia. En caso de necesitar más espacio deberá hacerse incorporando un anexo a la instancia.

LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA PROFESIONAL

Lanpostua <i>Puesto</i>	Enpresa edo entitatea <i>Empresa o entidad</i>	Noiztik <i>Fecha desde</i>	Noizarte <i>Fecha hasta</i>	Oharrak <i>Observaciones</i>

INGELESA / INGLÉS

Maila / Nivel _____ Titulua / Título _____ Eskuratutako data / Fecha de obtención _____

OHARRAK / OBSERVACIONES

Eskabide honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala adierazten dut; gainera, hitza ematen dut eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuko ditudala. Ondorioz, hautatze-probetan parte hartzeko onar nazazuela eskatzen dut.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

Lekua / Lugar: _____

Sinadura / Firma: _____

Data / Fecha: _____

(urtea - hilabetea - eguna) / (día - mes - año)

