

Administrazio burua lanpostua betetzeko lehiaketa-oposizioaren oinarri arautzaileak.	Bases reguladoras del concurso-oposición para cubrir el puesto de Jefe o Jefa de Administración.
<u>1. Deialdiaren xedea.</u> Juan Crisóstomo de Arriaga-Bilbao Orkestra Sinfonikoa Fundazioak, (aurrerantzean BOS edo Fundazioa, bat zein beste) aipatzen den lanpostua betetzeko hautaketa-prozesua deitzen du: • Lanpostua: Administrazio burua. • Lanpostu hutsak : 1 • Urteko ordainsari gordina, gutxi gorabehera : 60.641 € • Kodea : LO2025-02 Kontratazioa iraupen mugagabeko eta lanaldi osoko <u>ordezkapeneko kontratuaren</u> modalitatean egingo da, BOSeko langile baten erretiro partzialarekin lotuta. Kontratu hori egiteko, nahitaezkoa da aipatutako erretiro partziala gauzatzea. Ordezkapeneko kontratua langabezian dagoen langile batekin sinatu beharko da, nahitaez.	<u>1. Objeto de la convocatoria.</u> La Fundación Juan Crisóstomo de Arriaga-Orquesta Sinfónica de Bilbao , (en adelante BOS o la Fundación, indistintamente) convoca proceso selectivo para la cobertura del puesto que se indica: • Puesto: Jefe o Jefa de Administración. • Nº de vacantes : 1 • Retribución anual bruta aproximada : 60.641 € • Código : LO2025-02 La contratación se realizará bajo la modalidad de <u>contrato de relevo</u> de duración indefinida y a jornada completa, vinculado a la jubilación parcial de una persona trabajadora de la BOS. La celebración del citado contrato estará condicionada a que se lleve a cabo la jubilación parcial solicitada. El contrato de relevo se celebrará necesariamente con una persona trabajadora en situación de desempleo.

Hautaketa-prozesuari buruzko informazio guztia www.bilbaorquestra.eus webgunean argitaratuko da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

1. Eranskinean jasota daude.

3. Lanpostuaren baldintzak.

- a) Ikasketa-titulazioa: Ekonomia eta Enpresa Kudeaketaren arloko titulazio bateko gradua edo lizentzia, Gizarte eta Lege Zientzien arloaren barruan.
- b) 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

Toda la información sobre el proceso selectivo se publicará en la página web www.bilbaorquestra.eus

2. Funciones del puesto.

Son las que constan en el Anexo nº 1.

3. Requisitos del puesto.

- a) Titulación académica: Grado o Licenciatura en una titulación perteneciente al ámbito de Economía y Gestión Empresarial, dentro del Área de Ciencias Sociales y Jurídicas.
- b) Competencias básicas en tecnologías de la información : IT Txartela de: Word Básico y Excel Básico (válidas 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

izatea.	sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
b) Adina: 18 urte beteta izatea.	b) Edad: Tener cumplidos 18 años de edad.
c) Adierazitako titulu ofiziala edukitzea edo titulu hori lortzeko moduan egotea, eskaerak onartzeko epea amaitzen den egunean.	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) Oinarrizko Word eta Excel IT txartelen ziurtagiriak izatea. Word aurreratuko eta Excel aurreratuko IT Txartelak Word oinarrizkoa eta Excel oinarrizkoa baliozkotuko dituzte, hurrenez hurren.	d) 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.
e) 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.	e) 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.
f) Gaikuntza: Herri administrazioen edozein zerbitzutatik, edo autonomía erkidegoetako eraketa zein estatutu organoetatik, diziiplina	f) Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

espediente baten bidez baztertua ez izana, edota ebazpen judizial 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 eragotzikatu duenik, hain zuzen.

- g) Langabezian eta dagokion enplegu-zerbitzuan izena emanda egotea, ordezkapeneko kontratua hasi aurretik.

Aipatutako baldintza guztiak dira baztertzailerak.

Izangaiek baldintza guztiak bete beharko dituzte, ((g) atalekoa salbu), izena emateko adierazitako epea amaitzen den egunean.

Izangaiek aipatu baldintza guztiak bete beharko dituzte, ((g) atalekoa salbu), aukeratze prozesuan zehar eta, baita ere, kontratua gauzatu arte.

Onartuak izateko eta hautaketa prozesuan parte hartzeko, izangaiek eskaeran beharrezko

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 acceso al empleo público.

- g) Encontrarse en situación de desempleo e inscrito o inscrita como demandante en el correspondiente servicio público de empleo, antes de iniciarse el contrato de relevo.

Los requisitos citados, son en todo caso excluyentes.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos, (excepto el señalado en el apartado (g)) en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

Las personas aspirantes, deberán mantener todos los requisitos citados (excepto el señalado en el apartado (g)) 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

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@bilbaorkestra.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 izanez gero) aurkeztu beharko da.

Aurkeztutako eskabideak erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko dira.

Izena emateko epea **2025eko abenduaren 22ean 13.00etan** 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

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@bilbaorkestra.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 documento equivalente en caso de ser extranjero.

Las instancias presentadas tienen la consideración de declaración responsable.

El plazo de inscripción, finalizará el día **22 de diciembre de 2025 a las 13.00 horas.**

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

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 hauex e adierazi beharko dute:

- Eskatutako datu pertsonalak.
- Oposizioaldia zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten, euskaraz edo gaztelaniaz.
- Parte hartzeko baldintza gisa, zein titulazio 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 merituak: Alegatutako merituak xehatu beharko dira

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.
- El idioma oficial, euskera o castellano, en que desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- Titulación alegada, 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

baloratuak izan daitezzen. Eskabidean alegatutako merituak ondoren egiaztatuko dira, oinarri hauetan aurreikusitako modu eta epeetan. Parte hartzeko eskabidea egiterakoan alegatutako merituak baino ez dira baloratuko.

6. Datu pertsonalen babesa.

Emandako datu pertsonalak harremanak eta hutsik dauden plazak betetzeko hautaketa-prozesuak kudeatzeko egingo dituen lanetarako erabiliko ditu BOSek; horren haritik, deialdia arautuko duten 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 daitezzen, 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

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. 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 realicemos, aceptando las bases que rijan la convocatoria, 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

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-behineko zerrenda onartuko da, eta www.bilbaorkestra.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

en la página web www.bilbaorkestra.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: www.bilbaorkestra.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 subsanar 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

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.

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 ordezkartza orekatuaren printzipioa bermatuko da.

Kalifikazio Epaimahaiko kideek beren izenean

elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciase 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.- 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

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.bilbaorquestra.eus webgunean egongo da ikusgai.

Titularrekin batera, beste horrenbeste ordezkari izendatuko dira, eskakizun berberekin.

Epaimahai kalifikatzaileko kideak abstenitu egin 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 ordezkariak). Horien artean mahaiburua egon beharko da, nahitaez.

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

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.bilbaorquestra.eus

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Las personas que formen parte del Tribunal 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.

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 epaimahaiburuaren kalitatezko botoak deseginiko ditu.

Presidentearen eta haren ordezkorekin lekua hutsik badago, ez badira bertaratu, gaixorik badaude edo legezko beste edozein arrazoi ematen bada, epaimahaikide zaharrenak ordezkatuko ditu.

Epaimahaiko kide gazteenak ordezkatu du idazkaria, kasu berdinetan.

Jarduna: Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren legezotasuna zainduta 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

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.

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

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, izangaia 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.

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

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.

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-

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.

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.

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.

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.

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 gaiei buruzkoak.

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.

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 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.

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 ordezte, hurrenkeraren arabera.

Ariketa honen gehieneko puntuazioa 50 izango da; eta gainditzeko beharrezkoa izango da, gutxienez, 25 puntu lortzea.

Erantzun zuzen bakoitzari puntu 1 emango 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 izangaiek 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.

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 25 puntos para superarlo.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 punto, 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

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-irizpideak eta puntuazio-modua jakinaraziko ditu.

Ariketa hau egiteko gehieneko denbora hiru 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.

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

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres 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.

Lehiaketaldia ez da baztertua 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 lehiaketaldian:

13.1. Laneko esperientzia.

Gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango dira.

Balorazioa horrela egingo da:

Emandako zerbitzuak, beti ere lanpostuen zereginak bete beharreko lanpostuaren eginkizunen antzekoak badira: 0,20 puntu hile bakoitzeko.

Eskaerak aurkezteko epearen amaieraren aurreko aldiak baino ez dira zenbatuko.

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 los siguientes:

13.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 20 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 0,20 puntos por mes.

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

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

Sektore publikoan emandako zerbitzuak egiaztatzeko, 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 baloratzeko honako agiri hauek aurkeztuko dira, horiek egiaztatze aldera:

Gizarte Segurantzak emandako lan bizitza eta Enpresaren egiaztatzea; bertan epeak, kategoria eta funtzioak azalduko dira.

Bi egiaztatze irizpateen artean kontraesanak egonez gero, Gizarte Segurantzaren egiaztatze irizpate lehentasuneko balioa emango zaio, epaimahaiak egokitzen dituen egiaztatze irizpatei kalterik egin gabe.

Laneko esperientzia baloratzeko, ez da alderik

presentación de instancias.

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

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

Vida laboral expedida por la Seguridad Social y 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

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 - Euskera.

Euskararen ezagutza Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera baloratuko da, 18 puntu gehienez.

Euskararen ezagutza egiaztatzeagatik honako puntuazio hau emango da:

- C1C1 maila edo gehiago: 18 puntu.
- B2B2 maila: 12 puntu.
- B1B1 maila: 6 puntu.

Bakarrik ezagutza mailarik altuena puntuatuko da.

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 - Euskera.

Se valorará, hasta un máximo de 18 puntos, el conocimiento de euskera en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

- Nivel C1C1 o superior : 18 puntos.
- Nivel B2B2 : 12 puntos.
- Nivel B1B1 : 6 puntos.

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

Erakunde edo ikastetxe ofizialek luzatutako agiriaren bidez (titulua edo diploma) egiaztatuko dira.

13.3. Hizkuntzak - Ingelesa.

Ingelesaren ezagutza Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera baloratuko da, 6 puntu gehienez.

Ingelesaren ezagutza egiaztatzeagatik honako puntuazio hau emango da:

- C2 maila: 6 puntu.
- C1 maila: 4,50 puntu.
- B2 maila: 3 puntu.
- B1 maila: 1,50 puntu.

Bakarrik ezagutza mailarik altuena puntuatuko da.

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.

Deberá presentarse acreditación (título o diploma) expedido por organismos o centros oficiales.

13.3. Idiomas - Inglés.

Se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, el conocimiento de inglés en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

- Nivel C2 : 6 puntos.
- Nivel C1 : 4,50 puntos.
- Nivel B2 : 3 puntos.
- Nivel B1 : 1,50 puntos.

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

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.

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 izapide batean egingo da egiaztapen frogagarria.

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

Egindako autobalorazioa erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da.

13.4. Aurretiazko 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.

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 para un trámite posterior su acreditación fehaciente.

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

La autovaloración realizada tendrá la consideración de declaración responsable.

13.4. Valoración preliminar.

Finalizado el plazo para presentar la auto-valoración 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

13.5. Merituen balorazioa.

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

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 merituen 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 eskuratzeko egiaztatu gabeko merituengatik, eta aurreko guztia albo batera utzi gabe alegatutako merituak faltsuak badira sor daitekeen erantzukizuna.

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 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

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

14. Azken kalifikazioa eta epaimahaiaren proposamena.

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

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

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 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

hautaketa prozesua gainditzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua.

Epaimahaiaren proposamena loteslea izango da.

Azken kalifikazioa www.bilbaorkestra.eus webgunean argitaratuko da.

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

- 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.
- Lan-kontratua lehen urtean amaitzea, Langileen Estatutuaren 49.1 e) artikuluan aurreikusitako arrazoiengatik.

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

aspirante alcance la puntuación mínima establecida para superarlo.

La propuesta del tribunal será vinculante.

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

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

- 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.
- Extinción del contrato de trabajo durante el primer año de duración del mismo, por las causas previstas en el artículo 49.1 e) del Estatuto de los trabajadores.

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

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 tituluaen fotokopia konpultsatua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztagiria.

- 3) Eskatzen diren IT txartelen ziurtagirien fotokopia konpultsatuk.

- 4) Diziiplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioaren zerbitzuetatik apartatua, eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren eta ezbateragarritasunaren kausatan ez egotearen pertsona izangaiaren zinpeko adierazpena edo promesa.

- 5) BOSeK zehaztutako zerbitzu medikoek emandako ziurtagiri medikoa, bere eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko

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) Fotocopias compulsadas de los certificados de IT Txartela exigidos.

- 4) 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.

- 5) 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

edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.

- 6) Langabezian eta dagokion enplegu-zerbitzuan izena emanda dagoela egiaztatzen duen agiria.

Ezinbesteko kasua tartean egon gabe, proposatutako izangaiak aipatu agiriak epe barruan aurkeztu 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.

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

Horretarako, puntuazio-ordenaren arabera 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

sus funciones.

- 6) Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo, e inscrito o inscrita como demandante en el correspondiente servicio público de empleo.

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.

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

izangaiak ezarritako baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatu ondoren, lan-kontratuaren formaltzeari ekingo zaio.

Ezingo da deitutako lanpostu-kopurua baino kontratu gehiago gauzatu.

16.2. Lanpostuan hastea.

Proposatutako izangaia **gehienez hogeit 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.

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.

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.

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.

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 harreragatik lanetik kanpo badago, epe hori ez da frogaldi gisa kontuan hartuko.

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

- 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 ordeztu izendatutako pertsonak egingo

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:

- 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

du.

Ebaluazioaren emaitza "Gai" edo "Ez gai" izango da, eta BOSeko Zuzendari Nagusiari bidaliko zaio, frogaldia amaitu baino lehenago, nahikoa denborarekin.

Ebaluazioaren emaitza pertsona interesdunari jakinaraziko zaio.

Proposatutako izangaiak frogaldia gaitutako 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 gaitutu duten izangaiekin lan-poltsa bat egingo da.

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

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 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

Orkestraren beharren arabera deitzeko aukera salbu.

Bilbon, 2025eko azaroaren 20a.

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 20 de noviembre de 2025

1. Eranskina	Anexo nº 1
<u>Lanpostuaren funtzioak.</u> 1. <u>Funtzio nagusia.</u> Jarduera ekonomiko-administratiboak eta giza baliabideak zuzentzea, indarrean dagoen araudiaren arabera Fundazioaren kudeaketa burutzeko. 2. <u>Zeregin esanguratsuenak.</u> Fundazioaren administrazio eta kontabilitateko jarduerak gainbegiratzea eta, hala badagokio, burutzea: Hornitzaileei egindako ordainketak erregistratzea eta kontrolatzea, bezeroei egindako kobrantzak kontrolatzea, TicketBai fakturak jaulkitzea, kontzertuetako leihatilen likidazioak. Abonatutako pertsonen ordainagiriaren helbideratzeak, itzulketen jarraipena, etab. Indarrean dagoen legeriak eskatzen duen aldizkakotasunarekin kontu-itxierak	<u>Funciones del puesto.</u> 1. <u>Función principal.</u> Dirigir las actividades de carácter económico-administrativo y recursos humanos, a fin de gestionar la Fundación en conformidad con la normativa vigente. 2. <u>Tareas más significativas.</u> Supervisar y en su caso realizar las actividades de administración y contabilidad de la Fundación: Registro y control de pagos a proveedores , control de cobros a clientes, emisión de facturas TicketBai , liquidaciones de taquillas de conciertos. Domiciliaciones de recibos de personas abonadas , seguimiento de devoluciones, etc. Supervisar los cierres de cuentas con la periodicidad exigida por la legislación vigente.

gainbegiratzea.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fundazioaren urteko aurrekontua prestatzea, zuzendaritzaren jarraibideen arabera. • Aurrekontu-kontrola egitea, eta, hala badagokio, desbideratzeak zuzentzeko jarduketa-plana ezartzea. Hala dagokionean aurrekontua aldatzeko eskaerak egitea eta izapidetzea. • Ezarritako epeetan Bizkaiko Foru Aldundiari eta Bilboko Udalari ekarpenak/dirulaguntzak emateko eskabideak izapidetzea. • Funts ekonomikoen erabilgarritasuna eta errentagarritasuna ahalbidetuko duten finantza-aurreikuspenak ezartzea. • Betebehar juridikoak, fiskalak eta lanekoak gainbegiratzea eta kontrolatzea, eta horiek behar bezala betetzen direla ziurtatzea, behar den moduan eta epean, bai eta aplikatu beharreko beste edozein araudi eta/edo araudi orokor kontrolatzea ere. • Barne-antolamenduko eta giza baliabideetako jarduerak koordinatzea eta gainbegiratzea. Nominen eta gizarte-aseguruen kudeaketa (zuzenean edo kanpoko enpresen bidez) | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el presupuesto anual de la Fundación, de acuerdo a las instrucciones de la dirección. • Realizar el control presupuestario, estableciendo en su caso el plan de actuaciones para corregir desviaciones. Elaborar y tramitar las solicitudes de modificación presupuestaria, cuando corresponda. • Tramitar ,en los plazos establecidos, las solicitudes de aportación/subvención a la Diputación Foral de Bizkaia y al Ayuntamiento de Bilbao. • Establecer previsiones financieras que permitan la disponibilidad y rentabilidad de fondos económicos. • Supervisar y controlar las obligaciones de carácter jurídico, fiscal y laboral, asegurando el correcto cumplimiento de las mismas en forma y plazo; así como el control de cualquier otra normativa y/o reglamentación de carácter general que pudiera ser de aplicación. • Coordinar y supervisar las actividades de organización interna y de recursos humanos. Gestión de nóminas y seguros sociales. (directamente o mediante empresas externas) |
|---|--|

LI eta GPko Mutuen asistentzia-parteak eta txostenak izapidetzea, gaixotasun profesionaletarako ziurtagiriak prestatzea, haurdun dauden langileentzako lan-arriskuagatiko ordainketa-prestazioetarako izapideak burutzea, etab.	Tramitar los partes de asistencia e informes de la Mutua de AT y EP, preparar certificados para posibles enfermedades profesionales, tramitar las prestaciones de pago por riesgo laboral para trabajadoras embarazadas, etc.
• Fundazioaren ondasunak behar bezala erabiltzen eta mantentzen direla ziurtatzeko behar diren zerbitzuak eta hornikuntzak kontratatzea.	• Contratar los servicios y suministros necesarios para asegurar el buen uso y mantenimiento de los bienes de la Fundación.
• Fundazioaren informatika- eta komunikazio-sistemen funtzionamendua eta kudeaketa gainbegiratzea.	• Supervisar el funcionamiento y la gestión de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Fundación.
• Fundazioaren jarduera ikuskatzen duen edozein erakunde edo organoren auditoretza, kontrol eta ikuskapenentarako eskatutako informazio guztia ematea. Adibidez, Bizkaiko Foru Aldundiko Kanpo Ikuskaritza eta Aurrekontu Zerbitzuak, Bilboko Udalaren Kontu-hartzailetza, Herri Kontuen Euskal Epaitegia, etab.	• Suministrar toda la información requerida para auditorías, controles, e inspecciones de cualquier entidad u órgano que fiscalice la actividad de la Fundación. Por ejemplo, los Servicios de Auditoría Externa y Presupuestos de la Diputación Foral de Bizkaia, la Intervención del Ayuntamiento de Bilbao, el Tribunal Vasco de Cuentas Publicas, etc.

2. Eranskina	Anexo nº 2
<u>Gaitegia.</u> A. <u>Kontabilitatea.</u> 1. gaia: Kontabilitatea. Egitura ekonomikoa eta finantza-egitura: Ondare-masak: Aktiboa, pasiboa eta garbia. Emaizten kontua. Eguneroko liburua, liburu nagusia eta batuketan eta saldoen balantzea. Kontabilitate-emaizta zehaztea. Gastuak eta sarrerak. 2. gaia: 1491/2011 Errege Dekretua, urriaren 24koa, Kontabilitate Plan Orokorra irabazi-asmorik gabeko erakundeetara egokitzeko arauak onartzen dituena. B. <u>Tributazioa.</u> 3. gaia: Sozietateen gaineko zerga. 11/2013 Foru Araua, abenduaren 5koa, Sozietateen Gaineko Zergari buruzkoa. Bizkaiko Foru Aldundiaren 203/2013 Foru Dekretua, abenduaren 23koa. Honen bidez Sozietateen gaineko Zergari buruzko Erregelamendua onesten da. 4. gaia: Pertsona fisikoen errentaren gaineko zerga. (PFEZ) 3/2013 Foru Araua, abenduaren 5koa, PFEZari	<u>Temario.</u> A. <u>Contabilidad.</u> Tema 1: Contabilidad. Estructura económica y estructura financiera: Las masas patrimoniales: Activo, pasivo y neto. La cuenta de resultados. El libro diario, el libro mayor y el balance de sumas y saldos. Determinación del resultado contable. Los gastos y los ingresos. Tema 2: Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos. B. <u>Tributación.</u> Tema 3: Impuesto sobre sociedades. Norma Foral 11/2013, de 5 de diciembre, del Impuesto Sobre Sociedades. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 203/2013, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. Tema 4: Impuesto sobre la renta de las personas físicas. (IRPF) Norma Foral 13/2013, de 5 de diciembre, del

buruzkoa. Bizkaiko Foru Aldundiko 47/2014 Foru Dekretua, apirilaren 8koa, PFEZren Erregelamendua onetsi duena.

5. gaia: Balio erantsiaren gaineko zerga. (BEZ) Azaroaren 9ko 1994/7 Foru Araua, BEZari buruzkoa. Abenduaren 29ko 1.624/1992 Errege Dekretua, BEZari buruzko Erregelamendua onetsi duena.

6. gaia: Bizkaiko arautegia bete behar duten enpresa eta autonomoen tributazioa kontrolatzeko estrategia. BATUZ.

5/2020 Foru Araua, uztailaren 15ekoa, zeinaren bidez ezartzen baitira ekonomia-jardueren etekinak kontrolatzeko sistema integral bat eta tributu-betebeharrak betetzen laguntzeko neurriak. Aipatu Foru Araua garatzen duen araudia.

Aipatutako xedapen guztiak oinarri hauek argitaratu ziren egunean indarrean zegoen bertsioari buruzkoak dira.

C. Lan zuzenbidea.

7. gaia: 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Eremua eta iturriak. Oinarritzko lan-eskubideak eta -betebeharrak. Lan-kontratuaren elementuak eta eraginkortasuna. Lan-kontratuaren modalitateak. Kontratuaren iraupena. Kontratutik eratorritako

IRPF. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 47/2014, de 8 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF.

Tema 5: Impuesto sobre el valor añadido. (IVA) Norma Foral 7/1994, de 9 de noviembre, del IVA. Real Decreto 1.624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del IVA.

Tema 6: Estrategia de control de la tributación de todas las empresas y autónomos sujetos a la normativa de Bizkaia. BATUZ.

Norma Foral 5/2020, de 15 de julio, por la que se establece un sistema integral de control de los rendimientos de las actividades económicas, así como medidas para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Normativa de desarrollo de de la mencionada Norma Foral.

Todas las disposiciones citadas , se refieren a la versión vigente a la fecha de publicación de las presentes bases.

C. Derecho laboral.

Tema 7: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 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

eskubideak eta betebeharrak. Lanbide-sailkapena eta lan-sustapena. Soldatak eta soldata-bermeak. Lan-denbora.

8. 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)

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

D. Fundazioak.

10. gaia: 9/2016 Legea, ekainaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioei buruzkoa. 115/2019 Dekretua, uztailaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioen Babesletzaren eta Erregistroaren Erregelamendua onartzen duena.

Urteko jarduera-plana Babesletzari aurkeztea. Urteko kontuak aurkeztea. Nahitaezko liburuak legeztatzea.

contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 8: 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)

Tema 9: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

D. Fundaciones.

Tema 10: La Ley 9/2016, de 2 de junio, de Fundaciones del País Vasco. Decreto 115/2019, de 23 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Protectorado y del Registro de Fundaciones del País Vasco. Presentación del plan de actuación anual al Protectorado. Presentación de las cuentas anuales. Legalización de libros obligatorios.

DEIALDIA / CONVOCATORIA

Deialdiaren kodea / Código Convocatoria **L02025-02**

Lanpostuaren izena: **Administrazio burua** / Nombre del puesto: **Jefe o jefa de Administración**

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 _____

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>

* Oharra / nota: Gizarte Segurantzak emandako Lan-Bizitza eta Lan-Kontratua edo Enpresa-Ziurtagiria, egindako aldiak, kategoria eta eginkizunak jasotzen dituen aurkeztu beharko du. *Deberá aportar la Vida Laboral expedida por la Seguridad Social y Contrato Laboral o Certificado de Empresa, en los que consten los periodos, categoría y funciones desarrollados.*

EUSKARA / EUSKERA

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

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)

DEIALDIA / CONVOCATORIADeialdiaren kodea / Código Convocatoria **LO2025-02**Lanpostuaren izena: **Administrazio burua** / Nombre del puesto: **Jefe o jefa de Administración****NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES**

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

Izena / Nombre _____

1) LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Enpresa edo entitatea / Empresa o entidad	Egunak / Días	Hilabeteak / Meses	Puntuak / Puntos
Puntuen batura / Suma de puntos			

Epaimahaiak betetzeko
A cumplimentar por el el tribunal**2) EUSKARA / EUSKERA**

Titulua edo egiaztagiria / Título o acreditación	Maila / Nivel	Puntuak / Puntos
Puntuen batura / Suma de puntos		

3) INGELESA / INGLÉS

Titulua edo egiaztagiria / Título o acreditación	Maila / Nivel	Puntuak / Puntos
Puntuen batura / Suma de puntos		

4) PUNTUAZIOA GUZTIRA / PUNTUACIÓN TOTAL (1+2+3)**OHARRAK / OBSERVACIONES**

Merituen autobalorazio honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla adierazten dut
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta autovaloración de méritos.

Lekua / Lugar: _____ Sinadura / Firma: _____

Data / Fecha: _____

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