



**BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE  
PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN,  
POR PERSONAL LABORAL FIJO DE PUESTOS VACANTES  
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL  
*AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE ERANDIO***

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

- 1.- Es objeto de las presentes Bases la convocatoria pública de pruebas selectivas, por el sistema de selección y para la provisión como personal laboral fijo de los puestos de la categoría laboral que se detalla en las Bases específicas de cada convocatoria.
- 2.- Los y las aspirantes procedentes de las reservas destinadas a promoción interna y personas discapacitadas que superen las pruebas correspondientes, tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes asociados a la presente convocatoria en sus respectivas reservas, sobre el resto de los y las aspirantes.
- 3.- Si las vacantes reservadas a promoción interna o turno de personas discapacitadas quedaran desiertas, por falta de concurrencia, por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas o por no cumplir los requisitos de la base segunda, se acumularán a las ofrecidas al resto de aspirantes.
- 4.- En cualquier caso, si los puestos convocados tuvieran establecido un determinado perfil lingüístico preceptivo, no podrán ser provistos por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas Bases.
- 5.- El Tribunal no podrá declarar seleccionados a un número mayor de aspirantes que el de puestos convocados, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del



órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

- 6.- Asimismo, se declara el compromiso con el principio de igualdad de oportunidades, entre sexos, que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio del Ayuntamiento de Erandio.

## **SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

- 1.- Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con la Ley 17/1993. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas. Los extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en las mismas condiciones que los españoles.
  - b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
  - c) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de las personas discapacitadas. La capacidad física y psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
  - d) Estar en posesión del título oficial u homologado que acredite la titulación requerida en las Bases Específicas de la convocatoria, o haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de las



titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- e) No encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. En caso de extranjero/a, no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
  - f) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente.
  - g) Aquellos otros que específicamente se fijen para cada proceso selectivo, según lo previsto en sus correspondientes Anexos.
- 2.- Las y los aspirantes que concurran a puestos reservados a personas discapacitadas deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% por el órgano competente de la Administración (IMSERSO, Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia o equivalente).
- 3.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### TERCERO.- SOLICITUDES.

- 1.- Las solicitudes para participar en los correspondientes procesos selectivos se presentarán en el modelo oficial y normalizado que se facilitará gratuitamente en el Registro General del *Ayuntamiento de Erandio*, así como en la página web oficial del Ayuntamiento [www.erandio.net](http://www.erandio.net).

Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los/as aspirantes deberán formalizar 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 señalado para su presentación.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los/as aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios,



página Web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud del aspirante si éste no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

En la solicitud, las personas aspirantes deberán señalar:

- a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.
- b) Turno por el que se desea participar:
  - a) libre,
  - b) promoción interna, o
  - c) personas discapacitadas,

De acuerdo con lo establecido en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- c) Puesto al que se concurre.
- d) Idioma oficial: euskara o castellano, en que se desea realizar los ejercicios.
- e) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o del documento equivalente de los países miembros de la U.E. o de alguno de aquellos estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida para el acceso a los puestos o resguardo de haber abonado los derechos.
- c) Declaración en la que se relacionen los méritos alegados, acompañando fotocopia de los documentos suficientes acreditativos de los mismos.



No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

- d) Los y las aspirantes que concurran a puestos reservados a personas discapacitadas deberán acreditar la condición de tales por el órgano competente de la Administración.
- f) Cualquier otro que así se establezca en las Bases Específicas de la convocatoria.

La justificación de los méritos, se realizará por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, y en particular:

- a) Para titulaciones académicas oficiales, fotocopia del título o resguardo de haber abonado los derechos.
- b) Los méritos por haber prestado servicios deberán ser acreditados mediante Certificaciones de las Administraciones Públicas y, en su caso, los contratos laborales en las que hayan prestado los mismos, como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, debiendo constar además, la denominación del puesto, grupo al que pertenece, requisitos de titulación exigidos para su provisión, así como el periodo de duración de la prestación del servicio y la dedicación.
- c) Los servicios prestados en el *Ayuntamiento de Erandio*, podrán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados, por las personas interesadas. Pudiendo los mismos ser computados de oficio por esta Administración.
- d) En el caso de que así se indique en las Bases Específicas de la convocatoria, la experiencia en empresas privadas, se acreditará, mediante certificación de la empresa de servicios prestados, con expresión del puesto y, si es posible, de las funciones desarrolladas, periodos y porcentaje de tiempo en dichas funciones, y además certificación de la Seguridad Social, o en su defecto, certificación fiscal. También será necesario aportar la fotocopia del contrato de trabajo que irá necesariamente acompañada de certificado de cotización a la Seguridad Social.
- e) Igualmente, si así se estableciera en las Bases Específicas de la convocatoria, para trabajadores/as autónomos, mediante certificación de cotizaciones al régimen autónomo y certificado del periodo de alta en el



impuesto de actividades económicas, además de documentación relativa a los trabajos profesionales desarrollados.

- f) Para los cursos formativos, mediante fotocopia de la certificación o título expedido por la entidad formadora, con especificación del nombre de la entidad organizadora, nombre del curso, programa formativo si es posible y duración del curso. En caso de que no se especifique la duración en horas quedará a criterio del Tribunal la valoración o no de este mérito.

Sin perjuicio, de cualquier otro que pueda exigirse en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del *Ayuntamiento de Erandio* o en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Común. Si las instancias se remiten a través del servicio de Correos habrán de presentarse en sobre abierto, para que sean selladas y fechadas por el citado servicio antes de ser certificadas.

- 3.- La documentación acreditativa original del conocimiento de euskera se presentará, con anterioridad a la fecha de celebración del correspondiente ejercicio, en el Registro General del *Ayuntamiento de Erandio* para su cotejo y traslado inmediato al expediente del proceso selectivo.

#### **CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- 1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes de cada proceso selectivo, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará tanto en el «Boletín Oficial de Bizkaia» como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la designación del Tribunal de selección.



- 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá al interesado/a, para que en el plazo de 10 días hábiles pueda reclamar contra tal exclusión, subsane la falta o acompañe su solicitud de los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se archivará sin más tramites su solicitud.
- 3.- A la vista de las correspondientes alegaciones que, en su caso, se presenten respecto de las listas provisionales, la Alcaldía dictará nueva resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará tanto en el «Boletín Oficial de Bizkaia» como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En caso de no formularse alegaciones, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se elevará automáticamente a definitiva.
- 4.- Contra la resolución que apruebe las listas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del *Ayuntamiento de Erandio*, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
- 5.- A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud del Decreto de Alcaldía, así como aquellas personas, que figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

#### **QUINTO.- TRIBUNALES CALIFICADORES.**

- 1.- El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

Deberá atenerse a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.



El órgano de selección será colegiado y estará integrado por cinco miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto. Del cómputo se exceptúa al que actúe como Secretario o Secretaria. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el o la que ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

Quienes formen parte de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y los/as aspirantes podrán promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Asimismo, queda expresamente prohibida la designación y la actuación como miembros, colaboradores o asesores de quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, en cuyo caso deberá procederse de igual manera que en los supuestos de abstención.

- 2.- El Tribunal podrá decidir la incorporación a sus trabajos de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, prestando asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- 3.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las Bases Generales o Específicas y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases o en la normativa aplicable.
- 4.- El Tribunal garantizará el derecho de los y las aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.
- 5.- Contra las resoluciones del Tribunal podrán interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del *Ayuntamiento de Erandio* en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios.



## **SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

- 1.- La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema que para cada proceso selectivo se establece en los correspondientes anexos, en sus correspondientes turnos: libre, personas discapacitadas y promoción interna, de acuerdo con lo que se establezca en las Bases Específicas.
- 2.- En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indiquen en las bases específicas de la convocatoria. En todo caso, existirá un examen teórico y uno práctico.

El examen teórico consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas y/o el desarrollo total o parcial de uno o varios temas extraídos al azar propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio que versarán sobre el temario establecido de acuerdo con las bases específicas correspondientes al grupo y plaza de que se trate.

El examen práctico consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a determinar los conocimientos prácticos de las personas aspirantes sobre las funciones propias de las plazas a cubrir, esta prueba podrá constar de varios ejercicios incluso eliminatorios cada uno de ellos.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán incorporar como un ejercicio obligatorio y eliminatorio la realización por los aspirantes de una serie de pruebas, destinadas a valorar la aptitud y personalidad en relación a la plaza a seleccionar.

En la fase de concurso, sin perjuicio de las especialidades previstas en las Bases Específicas para cada uno de los procesos, se observarán las siguientes reglas:

- 2.1.- Los aspirantes presentarán, dentro del plazo de presentación de instancias, una declaración en la que relacionen los méritos alegados,



acompañando fotocopia de los documentos suficientemente acreditativos de los mismos.

- 2.2.- En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no hayan sido alegados y justificados debidamente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias ni aquellos documentos que no contengan los datos que, según las correspondientes Bases Específicas, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieran.
  - 2.3.- No serán objeto de valoración, en ningún caso, los cursos de formación previstos como ejercicios de carácter obligatorio en los procesos de selección para el acceso a la condición de funcionario/a, ni aquellos cuyo contenido sea idéntico a otros ya valorados.
  - 2.4.- Los méritos se valorarán tomando como referencia máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
  - 2.5.- Los resultados de la fase de concurso se publicarán en el tablón de anuncios del *Ayuntamiento de Erandio* una vez realizado el primer ejercicio de la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.
- 3.- A los efectos de acreditación de los perfiles lingüísticos, su convalidación y régimen de equivalencias se regirá por lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de Abril («B.O.P.V.» de 17 de Abril de 1997), Decreto 263/98, de 6 de Octubre («B.O.P.V.» de 23 de Octubre de 1998), Decreto 64/08, de 8 de abril o normativa que resulte vigente en el momento de la valoración.

#### **SÉPTIMO.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

- 1.- El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y el Tablón de Anuncios del *Ayuntamiento de Erandio*, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, sin que en ningún caso pueda exceder de un máximo de cuarenta y cinco (45) días. Cuando se trate de ejercicios escritos objeto de lectura pública por los aspirantes, los plazos señalados en el párrafo anterior empezarán a computarse a partir de la conclusión del ejercicio escrito, sin necesidad de esperar a la finalización de la lectura pública.



- 2.- La publicación de los anuncios de celebración de la segunda y sucesivas pruebas de cada proceso selectivo se efectuará por el Tribunal de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación mínima de doce horas, al comienzo de éstas, si se trata de la misma prueba, o de veinticuatro horas, si se trata de una nueva.
- 3.- El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.
- 4.- Se convocará para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a cada uno de los ejercicios de las respectivas pruebas con el Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, cualquier otro documento oficial que acredite suficientemente su identidad a juicio del Tribunal. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

- 5.- Los Tribunales adaptarán el tiempo y los medios que fueren necesarios para la realización de los ejercicios por los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.
- 6.- Las calificaciones de los ejercicios aprobados y las valoraciones de los méritos se publicarán por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- 7.- La inclusión de los aspirantes en la correspondiente relación de admitidos no supone la adquisición del derecho a no ser excluidos durante la tramitación del proceso por parte del Tribunal, independientemente de la realización o no de todas las pruebas, cuando como consecuencia de la verificación de los datos o documentación aportada se observe que el concursante no posee la totalidad de los requisitos exigidos para la admisión y participación en el proceso selectivo. En tal caso, el Tribunal procederá a la exclusión del interesado, previa audiencia y notificación por escrito de las razones de la exclusión.

**OCTAVO.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

- 1.- Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, siendo la media la calificación definitiva de cada uno de ellos, a excepción de aquellos casos que en las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria se indique expresamente el sistema de calificación de los ejercicios de la fase de oposición.
- 2.- El sumatorio de los puntos obtenidos en cada una de las diferentes fases del proceso selectivo determinará el orden de clasificación de los/as aspirantes. Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/89 de la Función Pública, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos o escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón del sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. En caso de empate, éste se dirimirá a favor del candidato/a que tuviera mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo, del/la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el *Ayuntamiento de Erandio*; en tercero, del/la que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de/la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último del/la que tenga más edad.
- 3.- Finalizado cada proceso selectivo, el Tribunal correspondiente publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del *Ayuntamiento de Erandio* ([www.erandio.net](http://www.erandio.net)), las calificaciones definitivas de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas.

Al mismo tiempo, remitirá a la Alcaldía-Presidencia el acta de la última sesión, en la que habrá de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as opositores/as que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas. Todo ello para el supuesto de que alguno o algunos/as de los/as aspirantes propuestos para ser nombrados como personal laboral fijo no suscribiese el correspondiente contrato.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan la citada limitación.



Los aspirantes que habiendo superado todas o alguna/s de las fases de los correspondientes procesos selectivos no hubieran obtenido puesto, formarán parte de las Bolsas de Trabajo que se constituirán para cubrir las necesidades de servicios temporales en el *Ayuntamiento de Erandio*.

#### **NOVENO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

- 1.- Las personas seleccionadas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados en el Tablón de Anuncios municipal, deberán presentar, a través del Registro de la Corporación, los siguientes documentos:
  - a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
  - c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano competente de la Administración.
  - d) Justificación documental, debidamente autenticada, de los títulos o requisitos que específicamente se fijen para cada proceso selectivo.
- 2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse el cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
- 3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma, se observara que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases no podrán ser



nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidades en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Tribunal, formulará propuesta de nombramiento complementaria a favor de los/as que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de puestos convocados a consecuencia de la referida anulación.

#### **DÉCIMO.- NOMBRAMIENTO, PERIODO DE PRUEBA.**

- 1.- **Nombramiento:** La calificación definitiva del proceso selectivo y el orden de prelación de los/as aspirantes vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, fase de concurso, sumada a la conseguida en la fase de oposición.
- 2.- **Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida,** el órgano municipal competente procederá al nombramiento, como personal laboral fijo, de los/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo. Los nombramientos se notificarán a los/as interesados/as y se efectuarán las publicaciones preceptivas, tanto en el Boletín Oficial de Bizkaia como en el Tablón de Anuncio y en la Página WEB municipal.
- 3.- **Formalización del Contrato Laboral:** Una vez aprobada la propuesta por el órgano municipal competente, los/as opositores/as nombrados/as, deberán proceder a la formalización del contrato, así como a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un (1) mes, a contar desde el día en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos/as que no formalicen el contrato laboral y/o no se incorporen al puesto de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de puestos convocados a consecuencia de la referida renuncia.
- 4.- **Período de Prueba:** Podrá concertarse por escrito un período de prueba o sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

Será el nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Erandio, bajo cualquier modalidad de contratación.



Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de Plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en el Ayuntamiento de Erandio.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción y/o acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

#### **UNDÉCIMO.- NORMAS FINALES.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma que se establecen en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las Bases, regirá la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca, el R.D. Legislativo 896/1991, de 7 de Junio, sobre Reglas Básicas y Procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 86/1997, de 15 de Abril, por el que se aprueba el Proceso de Normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable al personal laboral al servicio de la Administración Pública.