



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Bilbao**

**Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a la aprobación de las Bases del proceso selectivo para la provisión de 3 plazas de intérprete-traductor/a euskera, con perfil lingüístico 4 (T.P) de euskera preceptivo, mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición y la convocatoria de dicho proceso selectivo.**

El Concejal Delegado del Área de Cultura y Gobernanza, en virtud de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía de 15 de junio de 2019, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2019, por Resolución de 2 de mayo de 2022, ha dispuesto lo siguiente:

«*Primero:* De conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización de Gobierno Local, y en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2019, se aprueban las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera de 3 plazas de intérprete-traductor/a euskera, pertenecientes al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A-1, con perfil lingüístico 4 (T.P.) de euskera preceptivo, integradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales: clase cometidos especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al subgrupo A-1, correspondientes a la ofertas de empleo público de los años 2019 y 2022, mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición, que figuran como Anexo a la presente resolución y, asimismo, se convoca dicho proceso selectivo.

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

En Bilbao, a 2 de mayo de 2022.- La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



## ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE INTÉRPRETE-TRADUCTOR/A DE EUSKERA****Primera. — Plazas convocadas**

Las presentes bases específicas regirán, junto con las vigentes bases generales, el presente proceso selectivo que se convoca por el sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, para la provisión de 3 plazas de intérprete-traductor/a de euskera, pertenecientes al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A-1, con perfil lingüístico 4 (T. P.) de euskera preceptivo, integradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales: clase cometidos especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al subgrupo A-1, correspondientes a las ofertas de empleo público de los años 2019 y 2022.

Conforme se establece en la base undécima de las bases generales de convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao («Boletín Oficial de Bizkaia» de 10 de julio de 2020, número 131), el número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en las ofertas de empleo público aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser dispuesta, como máximo, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas, tras la finalización de las fases de oposición y concurso.

**Segunda. — Requisitos específicos**

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de arquitectura, ingeniería, licenciatura o grado, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
- b) Tener la nacionalidad española en los términos reflejados en la base quinta, punto primero, de las vigentes bases generales («Boletín Oficial de Bizkaia» de 10 de julio de 2020, número 131).
- c) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los servicios médicos municipales de acuerdo con lo previsto en la base duodécima de las bases generales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales, resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- d) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, prevista en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio



de las Administraciones públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

- g) Tasas: haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición y entrega de documentos del Ayuntamiento de Bilbao, dentro del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado c) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como personal funcionario en prácticas o de carrera.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se la excluirá de esta, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

#### **Tercera. — Derechos de examen**

Se fijan en la cantidad de seis euros (6,00 euros).

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://ope.bilbao.eus>. Asimismo, podrán hacerse efectivos los derechos de examen descargándose una copia de la solicitud o del recibo con código de barras mediante su presentación en cualesquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Bilbao relacionadas en dicho documento.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante giro postal dirigido a la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao, sita en Plaza Venezuela número 2, 5.ª planta, 48001-Bilbao. El justificante del giro deberá presentarse junto con el modelo de solicitud oficial adjunto a estas bases.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta. — Instancias**

Las solicitudes se podrán presentar tanto telemáticamente como en formato papel.

Las solicitudes telemáticas deberán presentarse en el modelo oficial que podrá obtenerse a través de la página web: <https://ope.bilbao.eus>.

Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica. 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, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de aquellos 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 por el tribunal o por la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza.

Para el caso de las solicitudes en formato papel, podrán presentarse en los lugares recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se adjunta a las presentes bases el modelo oficial de solicitud, que deberá presentarse junto con el justificante del giro postal para el pago de la tasa por derechos de examen.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberá cumplimentarse durante el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial



del Estado. A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados no tendrán consideración de día hábil.

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

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo, y se gestionará de conformidad con los criterios de gestión de bolsas del Ayuntamiento de Bilbao, que estén vigentes en el momento de su configuración, los cuales habrán resultado de la negociación previa con la parte sindical. Bolsa de trabajo esta, que podrá ser puesta a disposición de otras Administraciones o instituciones de carácter público, conforme a los criterios que figuran en el acuerdo anteriormente referenciado.

A los efectos previstos en la base undécima de las bases generales publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 131 de 10 de julio de 2020, relativa a la confección de bolsas de trabajo, a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si autorizan la cesión a otras entidades de la Administración pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación. Esta cesión de datos tendrá, como única y exclusiva finalidad, el que por aquellas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su consentimiento, que no autorizan a ello.

#### **Quinta. – Tribunal**

La composición del tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes bases generales para la provisión en propiedad de plazas de la plantilla del Ayuntamiento de Bilbao contará con un/a presidente/a, un/a secretario/a y al menos tres vocales, entre quienes necesariamente figurará una persona propuesta por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos, en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder a la misma área de conocimientos que la plaza objeto de la convocatoria y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo.

La vocalía del tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto, y será adicional al resto de los vocales antes citados.

#### **Sexta. – El procedimiento de selección**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición, consistente en la sucesiva realización de la fase de oposición, compuesta por cuatro ejercicios, y la fase de concurso, consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición. La totalidad del proceso se complementará con un periodo de prácticas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las bases generales, todos los anuncios referentes a esta convocatoria posteriores a la admisión y exclusión definitivas serán publicados en el tablón de anuncios y en la página web municipal <https://ope.bilbao.eus>.

**A) Fase de oposición**

La oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**Primer ejercicio (prueba de traducción)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de dos horas y media (2,5), la traducción de dos textos, sin ayuda de diccionario: uno del euskera unificado al castellano y el otro del castellano al euskera unificado.

Previamente a la realización de esta parte del ejercicio, el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y su modo de puntuación.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 14,00 (catorce) puntos, 7,00 (siete) puntos por cada traducción, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,00 (siete) puntos. Es obligatorio alcanzar la calificación de 3,50 puntos (tres y cincuenta centésimas) en cada una de las traducciones; las personas aspirantes que no alcancen dicha calificación en cada una de las traducciones quedarán eliminadas del proceso selectivo.

**Segundo ejercicio**

Obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes, que se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre partes a las personas aspirantes.

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test determinadas por el tribunal de entre una batería de preguntas previamente publicada en la web municipal <https://ope.bilbao.eus>, de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta; basado en las materias comprendidas en la parte general (temas del 1 al 18) del programa anexo, en el tiempo máximo que establezca el tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada.

Esta parte se calificará de 0,00 (cero) a 3,00 (tres) puntos. En esta parte, cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 (treinta y tres centésimas) puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 50,00 (cincuenta) puntos, equivalentes a 3,00 (tres) puntos de puntuación final.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

La segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito de 2 temas a elegir de entre los 6 que se extraigan al azar por el tribunal, correspondientes a la parte específica del temario anexo.

Uno de los temas, por lo menos, deberá desarrollarse en euskera.

El tiempo máximo para el desarrollo de los temas será de 3 horas.

Previamente a la realización de esta parte del ejercicio, el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y su modo de puntuación.

Esta segunda parte se valorará de 0,00 (cero) a 9,00 (nueve) puntos.

Este segundo ejercicio se calificará de 0,00 (cero) a 12,00 (doce) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 6,00 (seis) puntos.

**Tercer ejercicio (prueba de interpretación)**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la interpretación al castellano de intervenciones en euskera. Cada interpretación no podrá exceder de 20 (veinte) minutos.



Constará de dos partes:

- a) Interpretación directa, sin texto de apoyo, valorada en 7,00 (siete) puntos.
- b) Interpretación con apoyo del texto en que se basa el orador u oradora, que será entregado antes del inicio de la interpretación, valorada en 7,00 (siete) puntos.

Previamente a la realización de esta parte del ejercicio, el tribunal dará a conocer los criterios de corrección y su modo de puntuación.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 14,00 (catorce) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,00 (siete) puntos. Es obligatorio alcanzar la calificación de 3,50 puntos (tres y cincuenta centésimas) en cada una de las interpretaciones; las personas aspirantes que no alcancen dicha calificación en cada una de las interpretaciones quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Cuarto ejercicio (prueba de euskera)

Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación del Perfil Lingüístico 4 de Euskera, en la forma que determine el tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Quedarán exentos de realizar el presente ejercicio quienes posean la certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 4 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Bilbao a su comprobación en el citado registro. Las personas aspirantes que no autoricen esta comprobación deberán aportar la documentación pertinente cuando así se lo requiera el tribunal.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente ejercicio.

Este ejercicio será calificado como aptitud o no aptitud.

Puntuación máxima de la fase de oposición

La puntuación máxima alcanzable en esta fase, no considerando la prueba de euskera, será de 40,00 (cuarenta) puntos.

B) *Fase de concurso*

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido por el tribunal o la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos en anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal <https://ope.bilbao.eus>. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción, incluso aunque conste en el expediente personal o dicha documentación obre en poder del propio Ayuntamiento de Bilbao. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1. Antigüedad

Por servicios prestados en las Administraciones e instituciones públicas en las plazas de intérprete-traductor/a de euskera del grupo A, subgrupo A1, hasta un máximo de



15,00 (quince) puntos, a razón de 3,00 (tres) puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

Por servicios prestados en las Administraciones e instituciones públicas en las plazas de traductor/a de euskera del grupo A, subgrupo A1, hasta un máximo de 15,00 (quince) puntos, a razón de 1,875 (uno con ochocientos setenta y cinco) puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

## 2. Formación e idiomas

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3,00 (tres) puntos con el siguiente detalle:

2.1. Por titulaciones académicas oficiales reguladas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, cuya posesión no sea requisito de la convocatoria y hayan sido expedidas por algún centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial, según el siguiente detalle:

- Hallarse en posesión de un título de licenciatura, arquitectura, ingeniería o grado (MECES 3): 2,00 (dos) puntos.
- Hallarse en posesión de un título de grado (MECES 2), arquitectura técnica, ingeniería técnica o diplomatura: 1,50 (uno con cincuenta) puntos.
- Hallarse en posesión de un título de máster: 0,50 (cero con cincuenta) puntos.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

A las personas aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado, tanto a efectos de méritos como de titulación de acceso al proceso, aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados. La valoración se ajustará al nivel MECES de estudios obtenido con este y no a su denominación.

El título de grado universitario obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria referida a las mismas enseñanzas se considerará como un único título junto a la titulación de origen.

Cuando mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel MECES 3, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas, ingenierías o arquitecturas de nivel MECES 3.

En ningún caso se valorarán los títulos propios regulados en el artículo 34.1, inciso final, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el Capítulo VIII del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

2.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, de conformidad con el siguiente cuadro:

- A) Nivel B-2: 0,50 (cero con cincuenta) puntos.
- B) Nivel C-1: 1,00 (un) punto.

Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.



Puntuación máxima de la fase de concurso

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la fase de concurso no podrá exceder de 18,00 (dieciocho) puntos.

El tribunal, finalizados los ejercicios de la oposición y la valoración de los méritos objeto de la fase de concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas fases del proceso selectivo.

**Séptima.— Calificación definitiva de las fases de oposición y concurso**

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el tribunal publicará la relación de personas seleccionadas, por el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales convocadas, a tenor de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases y que excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa, de conformidad con lo establecido en la base décima de las bases generales.

De conformidad con la normativa municipal de gestión de bolsas de trabajo, una vez calificadas las fases de oposición y concurso, se emplazará, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal y en la web <https://ope.bilbao.eus>, a aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado al menos un ejercicio, no hubieran superado la totalidad del proceso, para que acrediten los requisitos y méritos necesarios para formar parte de la bolsa de trabajo. Asimismo, una vez comprobada toda la documentación, se publicará el listado resultante en los mismos lugares.

**Octava.— Presentación de documentos**

Se regirá por lo establecido en la base duodécima de las bases generales.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de personal funcionario, presentarán en la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos de Plaza Venezuela, 2, 5.<sup>a</sup> planta, dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se relacionan en la citada base duodécima.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la correspondiente Administración pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de aquella o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Alcaldía Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.



**Novena. – Período de prácticas y nombramiento**

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la fase de concurso-oposición, cuyo número no podrá exceder del total de plazas convocadas. Esta fase se desarrollará en el área a la que resulten adscritas a criterio de la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos y durante un período máximo de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dados de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Durante este período de prácticas, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, tanto desde el punto de vista de la aplicación de conocimientos técnicos, como de las aptitudes de capacidad de trabajo, responsabilidad e iniciativa, así como la integración en equipos de trabajo y adecuación de sus relaciones internas y externas.

Concluido el período de prácticas, la Dirección del Área donde las desarrolle emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a su vista, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes que hayan superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento del aspirante, si este no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la dirección del área al tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

**Décima. – Nombramiento definitivo**

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrán dados por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso, siendo requisito para su nombramiento la declaración de aptitud en el período de prácticas.

Los nombramientos se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web: <https://ope.bilbao.eus>.

**Undécima. – Toma de posesión**

Una vez aprobada la propuesta por el órgano municipal competente, las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquel en que les sea notificado el nombramiento.



Aquellas personas que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, entendiéndose que renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento en prácticas a favor de las personas que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, obtengan mejor valoración sumada la puntuación de la fase de oposición y la de concurso y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas sin cubrir a consecuencia de la referida renuncia, todo ello de conformidad con la base séptima de estas bases.

Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario de carrera realizada por el tribunal calificador.

**Duodécima.— Medios de impugnación**

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno de la Villa de Bilbao, en el plazo de un mes, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO I****PARTE I****PARTE GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: El municipio. La organización municipal de los municipios de gran población (título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 4: La organización del Ayuntamiento de Bilbao. Reglamentos orgánicos.

Tema 5: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6: La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 7: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

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

Tema 9: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

Tema 10: Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. V Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Bilbao.

Tema 11: La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 12: Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 13: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 14: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 16: Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Ararteko.

Tema 17: Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. El reparto de competencias en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.

Tema 18: El poder judicial. La Administración de Justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

**PARTE II****PARTE ESPECÍFICA**

Tema 19: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título I: Objeto y finalidad de la ley. Entidades locales: potestades y prestación de servicios. Título competencial. Principios rectores del régimen local y de la dirección política y acción de



gobierno de los municipios y del resto de las entidades locales. Garantía del principio de autonomía local. Lengua oficial de las entidades locales de la comunidad autónoma de Euskadi. Competencias de las entidades locales y de los municipios respecto al uso del euskera.

<https://www.euskadi.eus/y22-bopv/es/bopv2/datos/2016/04/1601544a.pdf>

<https://www.euskadi.eus/y22-bopv/eu/p43aBOPVWebWar/VerParalelo.do?R01HPortal=y22&R01HPage=bopv&R01HLang=eu&ed2016001544>

Tema 20: Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo I: disposiciones generales.

<https://www.euskadi.eus/y22-bopv/es/bopv2/datos/2019/11/1905415a.pdf>

<https://www.euskadi.eus/y22-bopv/es/p43aBOPVWebWar/VerParalelo.do?cd2019005415>

Tema 21: Composición y escritura de las palabras compuestas. (Euskaltzaindia, Arauak, [https://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0025.pdf](https://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0025.pdf))

Tema 22: Concordancia en las aposiciones. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0109.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0109.pdf)).

Tema 23: Posibilidad de utilizar el definido singular en los sintagmas numerales que expresan la duración y la frecuencia. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0110.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0110.pdf)).

Tema 24: La coordinación entre sintagmas nominales. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0111.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0111.pdf)).

Tema 25: Los criterios para generar los nombres de ciudadanos y adjetivos de procedencia. Recomendación de Euskaltzaindia. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0178.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0178.pdf)).

Tema 26: La declinación de las expresiones denominativas (I): los equivalentes de los nombres propios; las expresiones denominativas como equivalentes de los nombres comunes; criterio general para determinar la declinación escrita de las expresiones denominativas. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0183.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0183.pdf)).

Tema 27: La declinación de las expresiones denominativas (II): la especificidad de las expresiones denominativas; la declinación de las expresiones denominativas en plural; declinación de las expresiones denominativas que no constituyen sintagmas nominales. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0183.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0183.pdf)).

Tema 28: La declinación de las palabras no eusquéricas. (Euskaltzaindia, Arauak, [http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua\\_0184.pdf](http://www.euskaltzaindia.eus/dok/arauak/Araua_0184.pdf)).

Tema 29: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (I). Los contenidos y las formas de la comunicación; las distancias del euskara: tipología y contexto cultural; opciones del creador del texto. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 15 a 30).

Tema 30: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (II). De la pregunta, la respuesta; la(s) posición(es) del comentario. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 31 a 46).

Tema 31: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (III). Presentación general de las funciones informativas. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 47 a 53).



Tema 32: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (IV). El núcleo de la frase. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 54 a 67).

Tema 33: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (V). La periferia de la frase y los conjuntos de incisos: de frases, de oraciones y sintagmas ordinarios, los especializados. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 68 a 80).

Tema 34: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (VI). Los incisos en aposición. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 80 a 97).

Tema 35: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (VII). Acomodamiento de los argumentos y los adjuntos a las funciones informativas; juego del tópico/comentario (tema/remata). (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 99 a 106).

Tema 36: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (VIII). La posición del verbo. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 107 a 117).

Tema 37: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (IX). Las oraciones y las frases negativas. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 118 a 133).

Tema 38: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (X). La función y la organización de las oraciones subordinadas: las frases imperativas; otras clases de frases en las que el verbo se anticipa (performativas, narrativas...); las oraciones subordinadas incidentes (las de funciones adnominales); las subordinadas suaves. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 134 a 149).

Tema 39: La organización de la frase sobre la base del aspecto informativo (XI). La función y la organización de las oraciones subordinadas: las demás subordinadas (adjuntas, circunstanciales y las de estructura bimembre); opción de superar el límite de la conjunción de subordinación. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiaren antolaera. Funtzio informatiboak gako, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2014, páginas 150 a 166).

Tema 40: La unión entre frases (I). Las anáforas. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 17 a 28).

Tema 41: La unión entre frases (II). Los conectores. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 29 a 36).

Tema 42: La unión entre frases (III). La elisión del verbo. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 37 a 48).

Tema 43: La unión entre frases (IV). La falsa subordinación. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 49 a 64).

Tema 44: La unión entre frases (V). La sintaxis mediante la nominalización. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 65 a 74).

Tema 45: La unión entre frases (VI). El adjetivo, frase; las cadenas de frases y la elisión del verbo. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 75 a 89).

Tema 46: La unión entre frases (VII). Las opciones de compactación; la elegancia de la composición. (Juan Garzia Garmendia, Esaldiak josten, Universidad del País Vasco, Bilbo, 2017, páginas 91 a 102).

Tema 47: Ortotipografía (I). La letra redonda, la letra cursiva, la letra negrita, las comillas. (Joxe Ramon Zubimendi, Ortotipografía, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2004, páginas 13 a 26).

Tema 48: Ortotipografía (II). La declinación de los nombres propios con significado distinto al del original, los nombres propios de otras lenguas, las siglas, las abreviaturas.



(Joxe Ramon Zubimendi, Ortotipografía, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2004, páginas 27 a 40).

Tema 49: Ortotipografía (III). Los nombres de medidas, los porcentajes, los ordinales, la escritura tras los dos puntos, la barra, el guion, cómo citar la bibliografía. (Joxe Ramon Zubimendi, Ortotipografía, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2004, páginas 41 a 58).

Tema 50: El uso de las letras mayúsculas en euskara (I). Consideraciones generales sobre las letras mayúsculas; la función acotadora de las letras mayúsculas. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 17 a 25).

Tema 51: El uso de las letras mayúsculas en euskara (II). La función distintiva de las letras mayúsculas: nombres propios de personas y dioses. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 26 a 39).

Tema 52: El uso de las letras mayúsculas en euskara (III). La función distintiva de las letras mayúsculas: los nombres propios de animales; los nombres propios de los objetos y las abstracciones. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 40 a 52).

Tema 53: El uso de las letras mayúsculas en euskara (IV). La función distintiva de las letras mayúsculas: las entidades abstractas. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 53 a 65).

Tema 54: El uso de las letras mayúsculas en euskara (V). La función distintiva de las letras mayúsculas: los topónimos. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 66 a 74).

Tema 55: El uso de las letras mayúsculas en euskara (VI). Usos no permitidos de las letras mayúsculas. (Alfontso Mujika, LETRA LARRIAK erabiltzeko irizpideak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2008, páginas 75 a 79).

Tema 56: La puntuación en el euskara (I). Cuestiones previas; la puntuación, unas instrucciones prácticas: punto, coma. (Juan Garzia Garmendia, Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2014, páginas 17 a 33).

Tema 57: La puntuación en el euskara (II). Cuestiones previas; unas instrucciones prácticas: punto y coma, los dos puntos, los puntos suspensivos, el signo de interrogación y el signo de admiración, los paréntesis y la doble raya, la raya, las comillas; diversos conceptos relativos a las cuestiones de puntuación. (Juan Garzia Garmendia, Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2014, páginas 34 a 42).

Tema 58: La puntuación en el euskara (III). La puntuación que debe usarse entre las frases. (Juan Garzia Garmendia, Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2014, páginas 43 a 56).

Tema 59: La puntuación en el euskara (IV). La puntuación que debe usarse dentro de la frase: el ámbito de la coma aislada. (Juan Garzia Garmendia, Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2014, páginas 57 a 64).

Tema 60: La puntuación en el euskara (V). La puntuación de los incisos. (Juan Garzia Garmendia, Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak, Eusko Jaurlaritz, Vitoria-Gasteiz, 2014, páginas 65 a 78).

Tema 61: Las palabras y sus grupos: problemas y actuaciones (I): Número. Concordancia. (Santiago Muñoz Machado, El libro de estilo de la Justicia, Madrid, 2017, páginas 50-59).

Tema 62: Las palabras y sus grupos: problemas y actuaciones (II): Preposiciones. Gerundio. Nominalizaciones. Errores de construcción o anacolutos. (Santiago Muñoz Machado, El libro de estilo de la Justicia, Madrid, 2017, páginas 59-70).



Tema 63: La oración: problemas y propuestas de solución (I): Las construcciones pasivas. Oraciones yuxtapuestas en el lenguaje jurídico. Oraciones subordinadas de relativo. (Santiago Muñoz Machado, El libro de estilo de la Justicia, Madrid, 2017, páginas 71-82).

Tema 64: La oración: problemas y propuestas de solución (II): Oraciones subordinadas sustantivas. Estilo directo y estilo indirecto. Hipérbaton. Incisos (Santiago Muñoz Machado, El libro de estilo de la Justicia, Madrid, 2017, páginas 82-96).

Tema 65: Servicio Oficial de Traductores (I). Decreto 38/2000, de 29 de febrero, por el que se regula el Servicio Oficial de Traductores: preámbulo, objeto y competencias. ([http://www.legegunea.euskadi.eus/x59-contfich/es/contenidos/decreto/bopv200001327/es\\_def/index.shtml](http://www.legegunea.euskadi.eus/x59-contfich/es/contenidos/decreto/bopv200001327/es_def/index.shtml)).

Tema 66: Servicio Oficial de Traductores (II). Decreto 38/2000, de 29 de febrero, por el que se regula el Servicio Oficial de Traductores: funciones y disposición final primera. ([http://www.legegunea.euskadi.eus/x59-contfich/es/contenidos/decreto/bopv200001327/es\\_def/index.shtml](http://www.legegunea.euskadi.eus/x59-contfich/es/contenidos/decreto/bopv200001327/es_def/index.shtml)).

Tema 67: Desarrollo de una teoría de la traducción. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 411 a 424).

Tema 68: Los principios de la correspondencia (I). Diferentes tipos de traducciones; dos orientaciones fundamentales en la traducción; la distancia cultural y lingüística; definición de la traducción. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 159 a 169).

Tema 69: Los principios de la correspondencia (II). Los principios que rigen la traducción orientada hacia la equivalencia formal; los principios que rigen la traducción orientada hacia la equivalencia dinámica; áreas de tensión entre las traducciones de equivalencia formal y las traducciones de equivalencia dinámica; restricciones en el grado de permisibilidad de la equivalencia dinámica en la traducción. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 170 a 185).

Tema 70: El papel del traductor. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 147 a 157).

Tema 71: Procedimientos de traducción. Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 259 a 272).

Tema 72: Un nuevo concepto de traducción. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 275 a 282).

Tema 73: La naturaleza de la traducción (I). Reproducción del mensaje; equivalencia más que identidad; equivalencia natural; la equivalencia más cercana; la prioridad del significado; la importancia del estilo; un sistema de prioridades; prioridad de la coherencia contextual sobre la correspondencia verbal. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 283 a 290).

Tema 74: La naturaleza de la traducción (II). Razones por las que la coherencia contextual debe tener prioridad sobre la correspondencia verbal; prioridad de la equivalencia dinámica sobre la correspondencia formal; la función informativa; la función expresiva; la función imperativa; una comparación entre correspondencia formal y equivalencia dinámica; prioridad de las necesidades de los destinatarios sobre las formas del lenguaje. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 291 a 300).

Tema 75: El análisis gramatical (I). La gramática tiene un significado; la misma construcción gramatical puede tener diferentes significados; oraciones nucleares. (Eugene Nida, Sobre la traducción, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 301 a 310).

Tema 76: El análisis gramatical (II). Palabras con estructuras complejas; clases de términos estructuralmente complejos; relación entre las estructuras superficiales y las estructuras nucleares; la determinación de la función estructural de los elementos mediante el contexto; la retro-transformación como un tipo de paráfrasis; construcciones diferentes que pueden expresar la misma relación entre las partes; transformaciones



gramaticales a partir de estructuras nucleares; análisis de series de estructuras nucleares. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 310 a 323).

Tema 77: El significado referencial (I). Indicación del significado; codificación sintáctica del significado; análisis de los significados relacionados de diferentes palabras; relaciones jerárquicas entre los significados de las palabras. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 325 a 336).

Tema 78: El significado referencial (II). Solapamientos de áreas semánticas; el análisis de los significados relacionados de una palabra; el problema de los sentidos figurados; el tamaño de las unidades semánticas. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 336 a 345).

Tema 79: El significado connotativo. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 347 a 354).

Tema 80: Transferencia (I). Problemas personales en la transferencia; fases de la transferencia; modificaciones semánticas en la transferencia. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 355 a 366).

Tema 81: Transferencia (II). Modificaciones estructurales. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 366 a 374).

Tema 82: Reestructuración (I). Variedades de lenguaje; niveles de lengua en las sociedades con tradición literaria; factores de variación en la lengua; estilo oral y escrito; niveles sociológicos de la lengua; niveles situacionales de la lengua; tipos de discurso. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 375 a 385).

Tema 83: Reestructuración (II). Clasificación de los rasgos estilísticos; estructura del discurso. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 385 a 396).

Tema 84: Comprobación de la traducción. (Eugene Nida, *Sobre la traducción*, Cátedra, Madrid, 2012, páginas 397 a 409).

Tema 85: Terminología y lingüística. (M. Teresa Cabré, «Terminología y Lingüística: la teoría de las puertas», <http://elies.rediris.es/elies16/Cabre.html#n1>).

Tema 86: Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas (I): Hacia una teoría cognitiva de la interpretación de lenguas. (Padilla Benítez, *Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas* (tesis doctoral), desde la página 10 a la página 44).

Tema 87: Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas (II): Fases y habilidades cognitivas del proceso interpretativo. (Padilla Benítez, *Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas* (tesis doctoral), desde la página 45 a la página 58).

Tema 88: Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas (III): Método cognitivo en la formación de intérpretes. (Padilla Benítez, *Procesos de memoria y atención en la interpretación de lenguas* (tesis doctoral), desde la página 59 a la página 78).

Tema 89: El traductor automático neuronal en la Administración de la CAPV (I) (Manu Arrasate, «Itzultzaile automatiko neuronal EAEko Administrazioan», in *Senez*, número 52, año 2021; desde la página 189 al párrafo 2.º de la página 199).

Tema 90: El traductor automático neuronal en la Administración de la CAPV (II) (Manu Arrasate, «Itzultzaile automatiko neuronal EAEko Administrazioan», in *Senez*, número 52, año 2021; desde el 3.er párrafo de la página 199 a la página 211).





UDALA  
AYUNTAMIENTO

**Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión**

**1.- Deialdia / Convocatoria**

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria: **EUSKARAKO INTERPRETE-ITZULTZAILEA / INTERPRETE-TRADUCTOR / A EUSKERA**

Sartzeko sistemak / Sistemas de acceso: Lehiaketa Concurso  Oposizioa Oposición  Oposizio-lehiaketa Concurso-oposición

Txanda / Turno: Askea / Libre  Barne sustapena Promoción interna  Desgaitasunen bat duten pertsonak Personas con discapacidad

**2.- Norberaren datuak / Datos personales**

Lehenengo abizena / Primer apellido		Bigarren abizena / Segundo apellido		Izena / Nombre	
NAN / AIZ / DNI / NIE:	Naziotasuna / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:		Sexua / Sexo E. / M. <input type="checkbox"/> G. / H. <input type="checkbox"/>	
Telefono finkoa / Teléfono fijo		Telefono mugikorra / Teléfono móvil		Posta elektronikoa / Correo electrónico	

**3.- Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones**

Helbidea / Dirección		Ataria Portal	Eskailera Escalera	Solairua Piso	Eskua Mano	Atea Puerta
PK / CP:	Herria / Localidad	Probintzia / Provincia		Herrialdea / Pais		

**4.- Euskara / Euskera**

Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)

1 HE / PL1  2HE / PL2  3HE / PL3  4HE / PL4

Euskara azterketa egitea eskatzen dut / Solicito realizar examen de euskera

1 HE / PL1  2HE / PL2  3HE / PL3  4HE / PL4

**5.- Aukera ezazu oposizioaldia egiteko nahi duzun hizkuntza / Seleccione el idioma en el que desea hacer la fase de oposición.**

Euskara / Euskera  Gaztelania / Castellano

**6.- Betebeharrak / Requisitos**

Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria:
Deialdian eskatutako beste dokumentu batzuk (gidabaimena eta bestelakoak) / Otros documentos exigidos (permiso de conducir, otros)

Tasak deialdiaren berriarazko oinarrietan xedatutakoaren arabera ordainduko dira.

El abono de las tasas se hará de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de la convocatoria.



UDALA AYUNTAMIENTO

7.- Merituak / Méritos

Merituen zerrenda / Relación de méritos

Table with 15 rows and 2 columns for listing merits.

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da. En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

8.- Kontratazio zerrendetan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ ó NO:

Table with 3 rows and 2 columns regarding contract lists and data submission.

Lege-informazioa / Información legal

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, detaldia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri "X" laukitxoan / Marque con una "X" en el recuadro

ZINPEAN EDO HITZ EMANDA AITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

tokia / lugar

urtea / año

hilabetea / mes

eguna / día

Sinadura / Firma

BILBOKO UDALEKO ALKATE JAUN TXIT GORENA EXCELENTÍSIMO. SR. ALCALDE DE BILBAO

**Bilbao**UDALA  
AYUNTAMIENTO**DATUEN BABESA**

Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen araudian aurreikusitako ondorioetarako:

Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernantzako Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001 Bilbo).

Bilboko Udalean, Modernizazio Sailatalaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007 Bilbo).

Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plazaak betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea.

Eman dituzun datuak kontserbatuko dira aplikagarriak diren arau-xedapenek hala inposatzen duten bitartean.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren (EPOETB) legezko manu bat (55. eta 56. artikulua) betetzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua denean egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartzeko betekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak. EPOETBn (10. art. eta hurrengoak) ezarritako botere publiko bat egikaritzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egin litezkeen lan-poltsak kudeatzea denean.

Aurreko tratamenduetarako beharrezkoak diren datuak eman ezean, ezin izango duzu hautaketa-prozesuan parte hartu

Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure datuak komunikazioak egiteko tratatzeari dagokionez, horretarako berariaz ematen duzun baimena izango da legezko oinarria. Hautaketa-prozesuan parte hartzea eta horren ondorio guztiak ez daude zure posta elektronikoko helbidearen eta zure telefono-zenbakien datuak tratatzeko baimena ematearen mende.

Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sor litezkeen lan-poltsetan, helburu bakar honekin laga ahal izango zaizkie beste administrazio publiko batzuei, betiere jasota badago berariaz baimena eman duzula horretarako: lan-eskaintzak egin ahal izatea legez ezarritako terminoetan.

Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamenduaren arduradunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Eskubidea izango duzu, era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo tratamenduetarako eman duzun baimena kentzeko, baina horrek ez dio legitimitaterik kenduko baimena kendu aurretik eginiko tratamenduari. Era berean, ezin izan badituzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu datuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

A los efectos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa que:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza del Ayuntamiento de Bilbao, situada en Plaza Venezuela, nº 2, 5ª planta, 48001 Bilbao.

La Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Bilbao es la Jefatura de Subárea de Modernización, con dirección en la Plaza Ernesto Erkoreka, nº 1, 5ª planta, 48007, Bilbao.

Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira y la constitución y gestión de la bolsa de trabajo que pudiera crearse a results del mismo, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre.

Los datos proporcionados se conservarán mientras así lo impongan las disposiciones normativas aplicables.

La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de verificar los requisitos de acceso a la función pública y las circunstancias que determinen su desempeño en el proceso selectivo es el cumplimiento de un mandato legal contenido en el TREBEP (arts. 55 y 56). La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de gestionar las posibles bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo al que usted aspira es el ejercicio de un poder público recogido en el TREBEP (art. 10 y siguientes).

De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.

La base legal para el tratamiento de sus datos relativos a dirección de correo electrónico y números de teléfono para comunicaciones es su consentimiento expreso a tal efecto. La participación en el proceso selectivo y todas sus consecuencias no están supeditadas a la prestación de su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su correo electrónico y sus números de teléfono.

Sus datos personales contenidos en las posibles bolsas de trabajo (nombre y apellidos, D.N.I, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) serán cedidos, siempre que conste su expreso consentimiento, a otras Administraciones Públicas con la exclusiva finalidad de que les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el consentimiento prestado para el o los tratamientos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.