



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de Servicios del Txorierri

Resolución de la Presidencia de 1 de julio de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Jefe/a de servicios sociales de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri.

Habiéndose aprobado por decreto de Presidencia número 343/2026, de 1 de julio, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Jefe/a de servicios sociales de esta Mancomunidad, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases reguladoras de la convocatoria son las que se publican a continuación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Además, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri (www.txorierri.eus).

El citado acuerdo de aprobación de bases y convocatoria podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo aprobó o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses 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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Derio, a 1 de julio de 2026.—El Presidente, Jon Ander Aurrekoetxea Artetxe



BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA. PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL TXORIERRI

Primera. — Objeto

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo por el sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, a una (1) plaza de Jefe/a de servicios sociales, perteneciente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, con Perfil Lingüístico 3 de euskera (C1C1), preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnica Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Subgrupo A1.

1.2. La plaza convocada pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada mediante Decreto de Presidencia 175/2025, de 8 de mayo, que ha sido publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 92, de fecha 16 de mayo de 2025 y en el Boletín Oficial del País Vasco número 97, de fecha 26 de mayo de 2025.

Segunda. — Misión del puesto

Planificar, coordinar y gestionar las actividades y servicios el área de acción social, los recursos humanos, materiales y técnicos, haciendo informes y/o propuestas de actuación con sujeción a las disposiciones aplicables en cada caso y de acuerdo con las directrices de los órganos de gobierno, responsabilizándose de su ejecución, seguimiento y control.

Actuar como responsable técnico del servicio en las relaciones con la ciudadanía, las personas usuarias de los servicios y proveedoras, las personas responsables políticas y órganos de gobierno, el área de secretaría y el resto de los servicios, ayuntamientos mancomunados y otras administraciones públicas y entes públicos o privados.

Tercera. — Requisitos

3.1. Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las salvedades previstas en el artículo 72 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente, a salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado de cualquier licenciatura o título de grado equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.



- g) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera (C1C1) o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 8.2.
- h) Formular solicitud previa (Anexo II).

La participación en el proceso selectivo es voluntaria. Las personas aspirantes de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, para que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y con el objeto señalado en estas bases.

3.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección y hasta el momento de la contratación o toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Cuarta. — Personas discapacitadas

4.1. Para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, en los procesos selectivos se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4.2. El Tribunal Calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas aspirantes con discapacidad, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

Quinta. — Solicitudes

5.1. Plazo

La solicitud (Anexo II) solicitando la admisión en el proceso selectivo deberá presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. Requisitos de la solicitud

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: www.txorierri.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 los mismos 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 Presidencia de la Mancomunidad.

Las instancias solicitando la admisión en el proceso selectivo que se presenten en formato papel se ajustarán al modelo normalizado disponible en el Registro de la Mancomunidad y en la página web (www.txorierri.eus), se dirigirán a la Presidencia y deberán ser presentadas en el Registro de la Mancomunidad (Txorierri Etorbidea, 9. 48160-Derio) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en la base número 3.



Para ello, en los apartados correspondientes de las instancias, las personas aspirantes deberán señalar:

- Datos personales.
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- Titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación en la convocatoria.
- Perfil Lingüístico acreditado, si lo tienen. Si no, el perfil lingüístico se podrá acreditar en la forma y plazo establecidos en la base 8.2.
- Relación de los méritos alegados por la aspirante.
- Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud esta circunstancia y, en su caso, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

Igualmente, y a efectos de que el Tribunal Calificador correspondiente pueda valorar la procedencia o no de lo solicitado, las personas beneficiarias de estas adaptaciones de tiempo deberán presentar junto a su solicitud el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Las aclaraciones o solicitudes de información con respecto al proceso de selección se harán mediante correo electrónico, en la dirección que se facilitará junto con el formulario de la solicitud.

Sexta. — Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes y mediante decreto de Presidencia, se aprobará la relación de personas admitidas y excluidas, señalando las causas de exclusión y los casos en que proceda la subsanación de errores u omisiones existentes en la solicitud. La citada resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

6.2. El plazo para solicitar la subsanación de errores u omisiones, por los medios señalados en el apartado 5.2, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la anterior resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia». En el plazo de 30 días serán resueltas por la Presidencia, que dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia». La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad [dirección <https://www.txorierri.eus>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de la Mancomunidad con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6.3. No podrá ser objeto de subsanación la presentación de la instancia fuera de plazo ni la existencia de errores u omisiones en la documentación acreditativa de los méritos.

6.4. La admisión no supone la adquisición del derecho a no ser excluidas durante la tramitación del proceso, 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 no se posee la totalidad de los requisitos exigidos para la admisión y participación en el proceso selectivo. En tal caso, el Tribunal actuante elevará



la correspondiente propuesta de exclusión para que, previa audiencia de la persona interesada, la Presidencia dicte la resolución oportuna.

6.5. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso, en virtud del decreto por el que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, las personas afectadas podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser desestimados los mencionados recursos.

6.6. En cualquier caso, el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo queda condicionado a su acreditación mediante la aportación de la documentación que, de acuerdo con la base 10, deba presentarse, de modo que la falta de acreditación documental de los requisitos supone para la interesada la pérdida de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Séptima.— Tribunal calificador

7.1. Mediante decreto de Presidencia se concretará la designación de las personas que integrarán el Tribunal Calificador.

Los órganos de selección actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad.

Las personas miembros de los órganos de selección serán responsables de la transparencia y objetividad de cada procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y la ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y estará formado por una presidencia, una secretaria y cuatro vocalías. Todas las personas designadas para conformar el Tribunal tendrán que poseer titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

En concreto, el Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: la secretaria de la Mancomunidad.

Vocalías:

— Tres personas funcionarias de carrera.

— Una persona designada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Secretaría:

— Una persona funcionaria de carrera.

Las personas que integren el Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la secretaria que tendrá voz, pero no voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Sin perjuicio de la designación que realice el Instituto Vasco de Administración Pública para la conformación del Tribunal Calificador, dicho Instituto designará, asimismo, a quienes formarán parte de los tribunales en las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

7.3. El Tribunal podrá decidir la incorporación a sus trabajos de personas asesoras, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la ley 6/1989 de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

7.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la asistencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaria, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de las vocalías.



Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de integrantes que estén presentes en la reunión del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. El procedimiento de actuación del Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, se ajustará a lo dispuesto en el Título Preliminar, capítulo II, sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De conformidad con el artículo 24 de la misma ley, las personas aspirantes podrán recusar a las integrantes del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

7.6. La sustitución de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría del Tribunal, y de las personas suplentes, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será resuelta por decreto del Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo establecido en la legislación de aplicación.

7.7. El Tribunal Calificador será el único capacitado para resolver cuantas dudas y cuestiones se presenten en torno a la interpretación de las Bases de la convocatoria, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de proceso selectivo, en todo aquello que no esté previsto en la normativa legal aplicable o en las propias Bases.

7.8. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

7.9. El tribunal garantizará el derecho de las personas aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

7.10. Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

7.11. Las asistencias y colaboraciones por participación en el tribunal darán derecho a percibir las indemnizaciones establecidas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el Registro de la Mancomunidad, a través de la sede electrónica (www.txorierri.eus) en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. — Proceso selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

En el desarrollo del proceso selectivo se dispensará la debida protección a la maternidad, tanto en sus periodos prenatales como posnatales, tomando en consideración la dificultad añadida de las familias monoparentales para la conciliación, con el fin de evitar incurrir en situaciones de discriminación por razón de sexo. Así, en aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto.

La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

Las personas aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a las que integren el Tribunal Calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo.



Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración de la fase de concurso no supondrá más de un cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para cada una de las respectivas pruebas selectivas.

8.1. Fase de oposición

8.1.1. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes del 15 de noviembre de 2026.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiendo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Desde la publicación de los resultados definitivos de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con una antelación de 48 horas.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri y en la página web (<https://www.txorierri.eus>).

A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de cada ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular, ante el Tribunal Calificador, las reclamaciones que consideren oportunas relativas a dicho ejercicio. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, dicho Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos de cada ejercicio.

8.1.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el



caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducir o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad en el caso de personas extranjeras.

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

8.1.3. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.1.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que deban realizarse por escrito, salvo que se decida su lectura en sesión pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando a los efectos impresos normalizados. El Tribunal excluirá a las personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

8.1.5. El orden de actuación, en su caso, de las personas aspirantes vendrá determinado por el resultado del 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, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Si no existen aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatamente siguientes.

8.1.6. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar a la persona aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Así mismo, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

8.1.7. Fase de oposición:

Primer ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 10 de reserva, basado en las materias comprendidas en la parte general del temario de esta convocatoria (temas 1 al 25), en el tiempo máximo que establezca el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba. Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. 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 con un máximo de 10 puntos, quedando automáticamente excluidas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con - 0,33 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 50 puntos, equivalentes a 10 puntos de puntuación final. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Segundo ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, uno o varios temas o preguntas que propondrá el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos de la parte específica del temario de esta convocatoria (temas 26 al 87).

En este ejercicio se valorará los conocimientos, la claridad y orden en las ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis. Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, quedando automáticamente excluidas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Tercer ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos o más supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en relación con las materias incluidas en el Temario de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, quedando automáticamente excluidas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 70 puntos.

8.2. Euskera

El puesto objeto de esta convocatoria tiene asignado el perfil lingüístico 3 (C1C1) preceptivo, por lo que constituye un requisito de participación la acreditación del conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se valorará con la calificación de apto/a o no apto/a.

No obstante, se hallarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, hasta el día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, aporten ante el Tribunal la documentación justificativa correspondiente a encontrarse en algunas de estas circunstancias:

- Estar en posesión del perfil lingüístico 3 (C1C1) o de un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Haber obtenido la convalidación correspondiente en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Las personas exentas de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención del reconocimiento de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico 3 (C1C1), constituye una fase más del proceso la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.



Esta prueba de acreditación del perfil lingüístico se hará en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, según lo establecido por el artículo 99.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resultará de aplicación lo establecido en la base 8.1.2 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de las personas aspirantes.

8.3. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3 (C1C1) de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en la base 8.2.

No obstante, terminada la fase de oposición el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todas las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar aquellas que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 3 (C1C1).

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de los méritos a valorar, que serán únicamente los alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La acreditación de méritos se realizará de la misma forma y con los mismos requisitos que los establecidos en el primer párrafo de la base 5.2.

El impreso para acreditación de méritos deberá cumplimentarse por todas las personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

En el mismo plazo y con las mismas condiciones también deberán presentar de manera cautelar la alegación y acreditación de méritos quienes pese a estar excluidos/as del proceso selectivo hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y la misma se encuentre pendiente de resolución definitiva.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Sólo se valorarán los méritos que posea la persona aspirante a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación. No serán valorados los méritos que no hayan sido expresamente alegados a través de la solicitud destinada a tal fin.

El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

8.3.1. Experiencia profesional

Experiencia, hasta un máximo de 15 puntos, la experiencia profesional en Administraciones públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, conforme el siguiente baremo:

- Servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Jefe/a de servicios sociales, correspondientes al grupo A, subgrupo A1: 3 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos. La fracción correspondiente a



un mes se valorará con 0,25 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificación de la Administración en la que se hayan prestado servicios especificando el puesto desempeñado y duración de los servicios prestados.

- Servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Técnico/a de Administración General, correspondientes al grupo A, subgrupo A1: 1,5 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 7,5 puntos. La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,125 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificación de la Administración en la que se hayan prestado servicios especificando el puesto desempeñado y duración de los servicios prestados.

8.3.2. Títulos y formación, hasta un máximo de 6 puntos

A) Por otras titulaciones académicas oficiales hasta un máximo de 4 puntos

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones académicas oficiales distintas de la necesaria para el acceso a la plaza a la que se aspira y que estén relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Las titulaciones deben haber 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. Conforme al Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), la puntuación se distribuirá en el modo siguiente:

- a) Nivel 2 MECES: Grado, 3 puntos.
- b) Nivel 3 MECES: Máster/Licenciatura, 4 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones necesarias por razón del nivel para obtener otra superior alegada como mérito.

A los 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 éste 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 3 MECES, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas.

En este apartado 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.

B) Por cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 2 puntos

Además, se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Escuelas oficiales de Administración Pública (INAP, IVAP, etc.), Administraciones Públicas, Colegios Oficiales o Universidades sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a la que se optan, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 0,010 puntos por hora de formación.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.



— Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,40 punto por curso.

— Cursos de 20 a 30 horas: 0,25 puntos por curso.

Los estudios realizados se acreditarán mediante la aportación del título correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.

Los cursos de formación o perfeccionamiento realizados se acreditarán mediante la aportación de diploma y/o certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, expedidas por el organismo oficial que los haya impartido, en los que necesariamente deberá especificarse el número de horas de duración de la misma.

8.3.3. Idiomas

Se valorará la acreditación de conocimiento de los idiomas inglés y francés.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 0,5 puntos por idioma, hasta un máximo de 1 punto.

— Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 1 punto por idioma, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de que se acrediten varios títulos correspondientes a un mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

Este mérito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente.

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la fase de concurso no podrá exceder de 23 puntos.

Novena. — Calificaciones finales y relación de aprobados/as

9.1. Calificaciones finales

La calificación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, en caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

En primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo, de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Mancomunidad de Servicios del Txorierri; en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, de la que tenga más edad. No será de aplicación el artículo 21.1.a) del Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia machista contra las Mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, al no darse la condición establecida en dicho artículo.

9.2. Relación de personas aprobadas

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 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación al Presidente de la Mancomunidad.

Al mismo tiempo, remitirá, también al Presidente de la entidad, 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 la persona que hubiera obtenido la plaza no llegara a



tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.

Décima.— Acreditación de requisitos y presentación de documentos

10.1. La persona seleccionada dispondrá de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas, para presentar en la Secretaría de la Mancomunidad, sita en Txorierriko Etorbidea 9, 48160 de Derio, los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo contemplados en la base 3, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de las personas aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de personas españolas o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona española o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de separación del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiera producido la separación o inhabilitación. Asimismo, declaración jurada o promesa de no incurrir en causas legales de incapacidad o incompatibilidad legalmente establecidas.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Documento acreditativo del perfil lingüístico.
5. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.

10.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Mancomunidad, en el que se acredite que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

10.3. El Presidente de la Mancomunidad o, en su caso, el Tribunal Calificador, se reserva la posibilidad de solicitar la documentación original, así como, en casos de duda,



cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

10.4. Si dentro del plazo señalado en la base 10.1, y salvo causas de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentase la documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrá ser nombrada. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en el caso en el que se produzca renuncia de la persona seleccionada antes de su nombramiento como funcionaria, el Presidente de la Mancomunidad, a fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar a otra persona aspirante como seleccionada, debiendo otorgarle un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 10.1.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de participantes aprobados.

Undécima.— Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Recibida la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, y una vez que la persona seleccionada haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Presidente de la Mancomunidad le nombrará, mediante decreto, personal funcionario de carrera de las Escala, Subescala y Clase correspondiente de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri. El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

11.2. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 le sea notificado el nombramiento.

Si la persona nombrada no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Mancomunidad formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, obtenga mejor valoración sumada la puntuación de la fase de oposición y la de concurso, todo ello de conformidad con la Base 9.

Duodécima.— Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 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 (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad de Servicios del Txorierri tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.



Los derechos de protección de datos de las personas solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose a la persona responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento de la persona responsable del tratamiento, las personas interesadas podrán reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Decimotercera. — Medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri, 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», de conformidad con 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.

Decimocuarta. — Bolsa de trabajo

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará bolsa de trabajo que se conformará con las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la fase oposición y computándose también los méritos alegados, que será utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal.

En caso de empate, se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. El plazo de vigencia de la nueva bolsa de trabajo será de tres años, a partir de su aprobación, y será prorrogable automáticamente y anualmente, sin límite de tiempo, siempre que no resuelva otra cosa la Alcaldía-Presidencia.

**ANEXO I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. 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, Capítulo II: organización. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 4: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito inferior al municipal.

Tema 5: El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revisión de los actos en vía administrativa. Silencio administrativo.

Tema 6: Procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 9: Los contratos administrativos en la esfera local. Tipos de contrato. Objeto y ámbito de aplicación. Partes en el contrato.

Tema 10: Los contratos administrativos en la esfera local. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 11: Los contratos administrativos en la esfera local. Expediente de contratación. Tipos de tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Tipos de procedimiento.

Tema 12: Funcionamiento de los órganos Colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones.

Tema 13: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14: Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 15: Los Presupuestos de las Entidades Locales. La estructura presupuestaria. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos adicionales, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 17: Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas. Derechos, deberes, código de conducta incompatibilidades y responsabilidades del empleado público vasco.



Tema 18: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 19: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 20: Protección de datos: Reglamento (UE) 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 21: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Tema 22: Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 23: 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 24: Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Ararteko.

Tema 25: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública. Publicidad activa de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 26: Ley 12/2008, de 5 de diciembre de servicios sociales: Título I: Disposiciones generales; Título II: Prestaciones y servicios, organización funcional y territorial y planificación en el sistema vasco de servicios sociales.

Tema 27: Ley 12/2008, de 5 de diciembre de servicios sociales: Título III: Régimen competencial, organizativo, consultivo y de participación en el sistema vasco de servicios sociales; Título IV: Financiación del sistema vasco de servicios sociales.

Tema 28: Ley 12/2008, de 5 de diciembre de servicios sociales: Título V: Intervención de la iniciativa privada; Título VI: Desarrollo y mejora del Sistema Vasco de servicios sociales.

Tema 29: Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

Tema 30: Ley 10/2000, de 27 de diciembre, de Carta de Derechos Sociales.

Tema 31: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: artículo 1- 34 y Anexo I, A).

Tema 32: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: Anexo I, B), C) y D).

Tema 33: Decreto 4/2011, de 18 de enero, por el que se regulan las ayudas de emergencia social (artículo 1-24), Decreto 16/2017, de 17 de enero de modificación el decreto de ayudas de emergencia social (artículo 1-7).

Tema 34: Instrumentos técnicos comunes: Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales (artículo 1-4) y Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (Pág. 1-6).

Tema 35: Mapa de Servicios Sociales de Bizkaia.

Tema 36: Recursos y Programas del Departamento de Política Social de la Diputación de Bizkaia.



Tema 37: Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos e Inclusión Social: Disposiciones Generales; Régimen competencial y de financiación, y Ley 4/2011 de 24 de noviembre de modificación de la Ley para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.

Tema 38: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 59/2019, por el que se regula el procedimiento de intervención especializado en materia de inclusión social.

Tema 39: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 60/2011, de 22 de marzo, por el que se regula la ayuda especial para la inclusión social. Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 79/2018, de 19 de junio, por el que se modifica el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 60/2011, de 22 de marzo por el que se regula la Ayuda especial para la Inclusión Social.

Tema 40: Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 41: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 153/2016 de 11 de octubre, por el que se regula el procedimiento para la valoración y orientación en situación de dependencia.

Tema 42: Ética en la intervención social. Principios y valores. Intimidad, confidencialidad y secreto profesional. Conflictos éticos y comités de ética en la intervención social. Código Deontológico de Trabajo Social (2012).

Tema 43: Los servicios sociales de Base: Definición y funciones del trabajador/a social; Metodología de la intervención individual-familiar; Intervención comunitaria: Detección de necesidades, objetivos, metodología, técnicas e instrumentos y niveles de intervención.

Tema 44: Los servicios sociales de Base y especializados. Diferencias y ámbitos de actuación.

Tema 45: Programación en Servicios Sociales: Detección de necesidades sociales, realización de proyectos. Indicadores de Evaluación.

Tema 46: El trabajo interdisciplinar, interdepartamental e intersistemas.

Tema 47: Instrumentos técnicos comunes: Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales (artículo 1-4) y Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (Pág. 1-6).

Tema 48: Marco jurídico estatal en la atención y protección a la infancia y la adolescencia: Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 49: Marco jurídico de la CAPV en la atención y protección a la infancia y la adolescencia: Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia (artículo 1-25).

Tema 50: Marco jurídico de la CAPV en la atención y protección a la infancia y la adolescencia: Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia (artículo 26-68).

Tema 51 Situaciones de riesgo y desamparo: definición y niveles de gravedad, valoración de la gravedad y procedimiento, según el Decreto 152/2017, de 9 de mayo, de actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la CAPV (Balora).

Tema 52: Intervención de los servicios sociales con familias con menores en situación de riesgo o desamparo.

Tema 53: Recursos de intervención ante situaciones de desprotección grave y/o desamparo.



Tema 54: La inserción social. Conceptos básicos, dinámicas y factores que incide en ella.

Tema 55: La Exclusión social. Conceptos básicos, dinámicas y factores que incide en ella.

Tema 56: Ley 27/2003 de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las víctimas de la violencia doméstica y Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (artículo 1-44 y 61-69).

Tema 57: II Acuerdo interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y violencia sexual.

Tema 58: Los cuerpos y fuerzas de seguridad en la intervención con las víctimas de violencia de género.

Tema 59: Recursos y ayudas dirigidas a víctimas de violencia de género.

Tema 60: Ayudas, subvenciones y recursos específicos en materia de empleo para víctimas de la violencia de género.

Tema 61: Recursos de emergencia para víctimas de violencia de género.

Tema 62: Recursos sanitarios para la atención a las víctimas de género.

Tema 63: Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y drogodependencias.

Tema 64: Prevención de drogodependencias desde el ámbito municipal. Planes Locales.

Tema 65: Ley 17/1998, de 25 de junio, del voluntariado. Título I - Disposiciones generales.

Tema 66: El voluntariado como instrumento de acción social.

Tema 67: La Cooperación al desarrollo desde el ámbito local.

Tema 68: Trabajo social: Concepto, fundamentos, objetivos, funciones y principios.

Tema 69: Técnicas en Trabajo Social: la entrevista y la visita a domicilio.

Tema 70: La supervisión profesional en trabajo social.

Tema 71: Trabajo social grupal: método y dinámica de grupo.

Tema 72: Documentación en Trabajo Social: Ficha Social, Informe Social, Historia Social, otros.

Tema 73: Diagnóstico Social y Plan de Atención Personalizada.

Tema 74: Trabajo social comunitario: diagnóstico comunitario. Coordinación entre sistemas del bienestar. Apoyo informal. Redes sociales y participación ciudadana.

Tema 75: Equipos multidisciplinares en servicios sociales y coordinación interinstitucional.

Tema 76: Proceso de mejora de la calidad en intervención social. Cartas Municipales de servicios, en los servicios sociales municipales.

Tema 77: Procedimiento de intervención en situaciones de desprotección infantil: recepción, investigación, evaluación, diseño y ejecución del plan de intervención.

Tema 78: Atención sociosanitaria. Líneas estratégicas de atención sociosanitaria para Euskadi 2017-2020.

Tema 79: Los servicios de atención domiciliaria. La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo. Contenido. Usuarios y sistema de acceso.

Tema 80: Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores en la CAPV; definición, objetivos, descripción del procedimiento o fases y propuesta de intervención (mayo 2015).

Tema 81: Aspectos psico-sociales de la enfermedad mental.

Tema 82: Exclusión social: concepto, características y factores que inciden en la misma. Aportación profesional desde el trabajo social.



Tema 83: Marco conceptual y normativo, diagnóstico, principios y ámbitos de actuación para la inclusión social (IV Plan vasco de Inclusión 2017-2021, Cap. 2, 4 y 5).

Tema 84: Sin hogarismo: conceptualización, causas y propuesta de estrategia vasca de atención a personas sin hogar (Estrategia vasca de prevención y reducción de las situaciones de exclusión residencial grave 2018-2021, Cap. 2, 3 y 6).

Tema 85: Violencia contra las mujeres. Definición, origen, características y modalidades. El ciclo de la violencia.

Tema 86: Diferencias entre funciones en la figura del trabajador social y del educador/a social.

Tema 87: La figura del Técnico /a en Integración Social: aptitudes, funciones y responsabilidades.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



ANEXO II

**HAUTAPROBAK-PARTE HARTZEKO ESKAERA
PRUEBAS SELECTIVAS-SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Deialdia / Plaza a la que opta:	
Ezgaitasuna duen pertsona / Persona con discapacidad ☐	
Eskatzen diren egokitzapenak / Adaptaciones que se solicitan:	
Hautaprobak egin nahi dituzun hizkuntza ofiziala / Idioma oficial en el que desea realizar las pruebas	
☐ Euskaraz	☐ En castellano

Eskaria aurketzen duen pertsona edo entitatea / Persona o entidad que presenta la solicitud			
1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea DNI-NIE-Pasaporte
☐ Interesduna naiz / Soy la persona interesada			
☐ Hau ordezkatzan dut: Represento a:			
Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:			

Jakinarazpenak / Notificaciones (Según la Ley 39/2015 Legearen arabera)			
☐ Euskaraz		☐ En castellano	
☐ Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)			
Abisuetarako e-maila E-mail para avisos		Telefonoa(k) Teléfono(s)	
☐ Posta arruntarek bidez / Por correo ordinario			
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua / Piso	Aldea / Mano
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Probintzia / Provincia	E-posta / E-mail

Deialdian alegatutako eta eskatutako titulazioa / Titulación alegada y exigida en la convocatoria

Deialdiaren alegatutako eta eskatutako euskara titulua / Título de euskera alegado y exigido en la convocatoria			
☐ PL1	☐ PL2	☐ PL3	☐ PL4
☐ Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko euskara ariketa egitea eskatzen dut Solicito realizar el ejercicio de euskera destinado a la acreditación del perfil lingüístico.			



1. Esperientzia / Experiencia			
Administrazio edo enpresaren izena Nombre de la administración o empresa	Taldea Grupo	Lanpostua Puesto Ocupado	Epea Periodo

2. Tituluak eta prestakuntza / Títulos y formación		
Titulua edo ikastaroa Título o curso	Erakunde ofiziala Organismo oficial	Iraupen-orduak Horas de duración

3. Hizkuntzak / Idiomas		
Hizkuntza / Idioma	Maila / Nivel	



Azpian sinatzen dutan honek, goian adierazitako hautatze probetan esku hartzeko ESKABIDEA EGITEN DUT honen bidez.

Bertan adierazi ditudan datu guztiak benetakoa direla ADIERAZTEN DUT, baita deialdian eskatzen diren bete-behar guztiak betetzen ditudala eta dagokidan tasa ordaindu dudala ere. Oro bat hitz ematen dut behar diren agirien bitartez frogatu dudala hori guztia, hala eskatzen zaidalarik.

Bestalde, Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitateari baimena ematen dio espedientearen emandako datuak erkatzeko eta dagozkion egiaztapenak egiteko, eta beste erakunde edo entitate publiko batzuei behar beste datu eta txosten eskatu ahal izango dizkie.

Sortzen diren enplegu-politsei dagokionez:

Baimena ematen du: ☐ BAI ☐ EZ

Baimena izan behar duten datuak administrazio publikoko beste erakunde batzuei emateko, enplegu eskaintzak egin diezazkieten.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Además DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne la totalidad de los requisitos señalados en las bases generales y específicas de la convocatoria, que ha realizado el abono en su caso, de la tasa correspondiente y que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud cuando le sean requeridos.

Por otro lado, autoriza a la Mancomunidad de Servicios del Txorierri a cotejar los datos aportados en el expediente y realizar las comprobaciones pertinentes, pudiendo recabar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas.

En relación a las Bolsas de Empleo que resulten:

Autoriza ☐ SÍ ☐ NO

a ceder sus datos a otras entidades de la Administración Pública, para que por estas les puedan ser realizadas ofertas de empleo.

Data / Fecha	Sinadura / Firma



Hautaketa-prozesuari buruzko argibideak edo informazio-eskaerak helbide elektroniko honetara bidali beharko dira: mankomunitatea@txorierri.eus

DATUEN BABESA

Datu pertsonalen tratamenduaren oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua eta 3/2018 LO, DBLJP.

ARDURADUNA: Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitatea, Txorierriko etorbidea 9, behea 48160-Derio.

HELBURUA: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa, lan-poltsa eta langileen gaia.

ESKUBIDEAK: Arduradunaren aurrean datuak eskuratze-ko, zuzentzeko, aurka egiteko, ezabatze-ko eta tratamendua mugatzeko eskubideak egikaritzea, eta erabaki individual automatizatuen xede ez izatea, dbo-dpd@txorierri.eus helbidera zuzendutako idazki baten bidez, eta informazio gehiago jartzea hemen: <https://www.txorierri.eus/es-ES/Institucional/Paginas/informacion-adicional.aspx>

Las aclaraciones o solicitudes de información con respecto al proceso de selección se harán mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: mankomunitatea@txorierri.eus

PROTECCIÓN DE DATOS

Información básica tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018 PDPGDD.

RESPONSABLE: Mancomunidad de Servicios del Txorierri, Txorierriko etorbidea 9, bajo 48160-Derio.

FINALIDAD: Gestión del proceso selectivo, su Bolsa de Trabajo y materia de personal.

DERECHOS: Ejercer ante el responsable los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, y mediante escrito dirigido a dbo-dpd@txorierri.eus y ampliar información en <https://www.txorierri.eus/es-ES/Institucional/Paginas/informacion-adicional.aspx>