



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones

Convocatoria y bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, por concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones.

Con fecha de 3 de abril de 2024, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones ha dictado Decreto de Presidencia 38/2024, por la cual dispone:

Primero: De conformidad con la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones, aprobada por la Junta General en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2021, se dispone la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Trabajador/a Social, con Perfil Lingüístico 3 preceptivo, perteneciente al subgrupo A2, mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición.

Segundo: Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras, contenidas como Anexo de este decreto, de las pruebas selectivas para la provision en propiedad, por concurso-oposición, en turno libre, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de la Macomunidad de Municipios de Las Encartaciones:

- Trabajador/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnico Medio), Grupo A2, Perfil Lingüístico 3. Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 2022.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.

Cuarto: Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto: 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 Zalla, a 3 de abril de 2024. —El Presidente, Martín Pérez Garmendia



ANEXO

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE,
DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL
DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LAS ENCARTACIONES**

1. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento selectivo para la provisión, en régimen de propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario/a de la plantilla de la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones, que fue objeto de la oferta pública de empleo aprobada por la Junta General de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2021:

N.º plazas	Puesto de trabajo asociado	Fecha de la vacante	Características
1	Trabajador/a Social	22/03/2021	— Régimen Funcionarial. — Escala: Administración Especial. — Subescala: Técnica (Técnico Medio). — Grupo: A2. — Forma de provisión: Concurso-Oposición. — Turno: Libre. — C.D.: 17. — C.E.: 20.474,72 euros. — Titulación académica: Diplomatura en Trabajo Social y/o Grado en Trabajo Social o titulación declarada equivalente. — Dedicación 100% — Perfil lingüístico 3. Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 2022.

El conocimiento del euskera se considera requisito, dado que la fecha de preceptividad esta vencida.

1.1. Funciones de la plaza

El/la aspirante seleccionado prestará servicio las distintas sedes de los Servicios Sociales de Base de cada uno de los Ayuntamientos de los municipios que forman parte de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.

Será su cometido, además de las funciones generales propias de la Escala Administración Especial, la realización de funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría del puesto.

1.2. La jornada de trabajo

La jornada de trabajo y calendario oficial será la que establezca anualmente la Mancomunidad, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto de trabajo.

La Mancomunidad podrá exigir la jornada partida y dedicación especial, sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, pueda ordenar el cumplimiento de cualquier otro horario dentro de la jornada ordinaria de trabajo existente en la Administración Pública para funcionarios/as de la misma categoría. En todo caso, la realización del horario partido no dará derecho a la concesión de ningún género de compensación económica o retributiva complementaria distinta de las establecidas con carácter general por la Mancomunidad para los/las funcionarios/as de dicha categoría.

1.3. Creación de bolsa de trabajo relacionada con el puesto

El Tribunal no podrá declarar seleccionados o seleccionadas a un número mayor de aspirantes que el de la plaza convocada, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.



Las listas de personas aprobadas sin plaza resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para establecer una bolsa de trabajo relacionada con el puesto de trabajo cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de la persona seleccionada en la convocatoria de que se trate.

Para ello se formará una relación de aspirantes, en el orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y concurso, y que servirá para la cobertura de las contingencias de bajas, ausencias, necesidades puntuales temporales, de tareas especiales, y otras situaciones de necesidad asimiladas, así como para su cesión a otras Administraciones.

1.4. *Perfil lingüístico preceptivo*

La plaza convocada tiene asignado, con carácter preceptivo, el perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo dispuesto por la normativa que regula el régimen de equivalencias de los títulos y certificados de euskera y los supuestos de exención de acreditación del conocimiento de euskera: Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco

1.5. *Principio de igualdad de trato.*

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución española y artículos 6 y 9 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, aprobado por L.O. 3/1979 de 18 de diciembre, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

2. **Condiciones o requisitos que deben reunir los/las aspirantes**

2.1. Para poder tomar parte en el correspondiente procedimiento selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española
- Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en cuyo caso podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- El/la cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad:

- Tener cumplidos dieciseis (16) años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- c) Titulación:
- Estar en posesión del título de Diplomatura en Trabajo Social y/o Grado en Trabajo Social o equivalente.
 - A la finalización del periodo de presentación de instancias, estar en posesión de esta titulación académica oficial exigida, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención.
 - Los/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 del título.
- d) Perfil lingüístico:
- Tener acreditado el perfil lingüístico 3 o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.
- La acreditación de estar en posesión del perfil lingüístico requerido deberá ser la fecha de finalización de presentación de instancias. En caso de presentarse a la prueba de acreditación del perfil que se realice en este proceso (ejercicio tercero de la fase de oposición) la fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil en este proceso selectivo.
- e) Otra titulación:
- Estar en posesión de las IT-Txartela o cualquier otro certificado equivalente en el uso de Nuevas Tecnologías de la Información que acrediten conocimientos a nivel básico de: Microsoft Word básico (2010 o posterior); Microsoft Excel básico (2010 o posterior); Microsoft Access básico (2010 o posterior); Microsoft Outlook básico (2010 o posterior); e Internet.
- f) Habilitación:
- No haber sido separado/a, 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, o, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado o inhabilitado.
 - En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sancionado/a disciplinariamente o equivalente que impida, en su estado, en los mismo términos, el acceso al empleo público.
 - No haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones similares a las que se desempeñaban, derivada de una sanción de despido disciplinario de personal laboral por la comisión de una falta muy grave.
- g) Incompatibilidad o Incapacidad:
- No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos 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.
- h) Capacidad:
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.
- i) Instancias:
- Formular instancia previa según el modelo normalizado por esta Mancomunidad.



j) Certificaciones:

- Contar con certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la LO 1/1996, de protección jurídica del menor.

k) Carnet de conducir:

- Disponer de permiso de conducir de categoría o clase B.

2.2. Fechas de cumplimiento de requisitos: 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 los requisitos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado d) sobre el perfil lingüístico y el momento de su acreditación, y en el apartado h) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos determinados por la Mancomunidad antes del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

2.3. Falta de requisitos exigidos: 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 le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

2.4. Protección de datos: Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

3. Presentación de instancias**3.1. Forma de presentación de Instancias****3.1.1. Instancias**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante la presentación de la instancia que se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo I de la presente convocatoria, disponible en la web de esta Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones (www.enkarterri.eus), y también se facilitará en modelo normalizado (Anexo I) en el Registro General Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones, sito en Bº La Inmaculada Nº 15, 48850, Zalla, Bizkaia.

Para ser admitidos o admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes:

- Cumplimenten la instancia en todos sus apartados y aporten toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, declarando en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, a excepción de la exigencia relativa al perfil lingüístico, que en su caso, podrá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.
- La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.
- Presentación de méritos alegados. Las personas aspirantes enumerarán en el modelo contenido en el Anexo I los méritos alegados. No se valorarán méritos distintos a los alegados y debidamente acreditados. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

3.1.2. Lengua oficial de las pruebas

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que se desea realizar la totalidad de las pruebas en castellano.

**3.1.3. Documentación a aportar junto con la instancia**

Asimismo, deberán aportar la siguiente documentación al presentar la instancia:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y la nacionalidad en caso de personas ciudadanas de estados miembros de la Unión Europea.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 exigido para la plaza.
- Fotocopia de las certificaciones IT-Txartela nivel Básico: Word, Excel, Access, Outlook, Internet.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la LO 1/1996, de protección jurídica del menor.
- Copia del carnet de conducir.
- Certificados acreditativos de la experiencia profesional e informe de vida laboral, y los títulos acreditativos de la formación, acompañándose los documentos suficientes acreditativos de los mismos. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados en el plazo de presentación de instancias.

3.2. Lugar de presentación de instancias

Las instancias se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica disponible en la página web www.enkarterri.eus.

Las instancias se podrán presentar presencialmente, en el Registro General de la Mancomunidad, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, dirigida a la Presidencia de la Mancomunidad.

También podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En los registros electrónicos de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca:
Para las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.
Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Mancomunidad, en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Si el último día de entrega de instancias fuera inhábil para la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones, se trasladará el plazo de entrega al siguiente día hábil.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la instancia será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo.



3.3. *Plazo de presentación de instancias*

Deberán 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».

La no presentación de la instancia en tiempo y forma, así como la falsedad en los datos proporcionados supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

4. **Admisión de aspirantes**

4.1. *Aprobación inicial de aspirantes admitidos y excluidos*

Expirado el plazo de presentación de instancias, y tras la oportuna comprobación del cumplimiento por parte de las personas aspirantes de todos los requisitos de la convocatoria, la Presidencia de la Mancomunidad aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web la resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En estas listas constará la causa, en su caso, de la no admisión.

En dicha resolución se recogerá además la lista provisional de candidaturas eximidas de la prueba de euskera, por haberlo acreditado previamente.

En todo caso, la resolución a la que se refiere este punto, establecerá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de errores.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4.2. *Aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos*

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, se aceptarán o rechazarán en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y la página web de la Mancomunidad.

Contra la resolución que apruebe los listados definitivos de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los y las aspirantes afectadas podrán realizar las pruebas cautelarmente, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

4.3. *Valor de figurar en la relación de admisiones*

El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la instancia de participación.

4.4. *Notificaciones*

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.



5. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador

5.1. Composición

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un número impar de vocales igual o superior a tres, y Secretario/a, y sus correspondientes suplentes.

Su composición 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 al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

La composición del Tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando, en los órganos de más de cuatro miembros, cada sexo está representado al menos al 40%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la que actúe como Presidente/a.

En todo caso, el Tribunal podrá solicitar la asistencia a las sesiones de personas expertas en las materias objeto de examen, quienes podrán actuar con voz, pero sin voto en las materias propias de su especialidad.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Sin perjuicio de la representación que al Instituto Vasco de la Administración Pública corresponde en el Tribunal calificador, una representación de dicho Instituto formará parte del mismo en aquellas pruebas que estén destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

5.2. Indemnizaciones por razón de servicio

Quienes formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de admisiones y exclusiones.

5.3. Abstención y recusación

Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los y las interesados/as, en cualquier momento, podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.



5.4. *Constitución y actuación*

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría.

El Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la que actúe como Presidente/a.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Barrio La Inmaculada, 15, 48850-Zalla, Bizkaia.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, y en todo lo no previsto en las presentes Bases.

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

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

El Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, adoptarán las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección de las pruebas deberá realizarse preservando el anonimato de las personas examinadas.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y la página web de la Mancomunidad, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

En todo caso, la vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

6. Procedimiento de selección

6.1. *Procedimiento de selección de las personas aspirantes*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en turno libre, y consistirá en la realización de una fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en estas bases y una fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

— Fase de oposición: puntuación máxima 100 puntos.

La fase de oposición en turno libre consistirá en la realización de varias pruebas o ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que versarán sobre el contenido/temario que figura en el Anexo II.

La fase de oposición quedará constituida por las siguientes pruebas:



1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con varias alternativas de respuesta, que versará sobre el temario contenido en el Anexo II de las presentes bases.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 50 puntos. Para superarlo será necesario un mínimo de 25 puntos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito preguntas abiertas o en la realización de uno o varios casos prácticos relacionados con la segunda parte (Parte II) del temario del Anexo II y las funciones propias del puesto, respondiendo a una serie de preguntas a que de lugar el análisis del caso, a fin de poder evaluar las destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 50 puntos. Para superarlo será necesario un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal Calificador podrá variar, en su caso, el orden de las pruebas especificadas, así como decidir realizar más de una prueba el mismo día.

Las personas interesadas dispondrán a partir de la publicación de los resultados provisionales de los anteriores ejercicios de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas a los resultados.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

3. Tercer ejercicio: Prueba de Euskera que consistirá en acreditar en todo caso el conocimiento de euskera en el nivel correspondiente al del perfil lingüístico preceptivo del puesto objeto de la convocatoria: C1, PL-3.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que habiendo superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición no hubieran acreditado estar en posesión del perfil requerido (PL-3) en los términos establecidos en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto.

El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo.

Quedarán exentos de realizar el presente ejercicio quienes posean la certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 3 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, la persona participante presentará documento que así lo certifique, sin perjuicio de su oportuna comprobación por la Mancomunidad, previa autorización de la persona participante.

No obstante, podrá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho Registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 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. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

Las personas interesadas dispondrán a partir de la publicación de los resultados provisionales de los anteriores ejercicios de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas a los resultados.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.



— Fase de Concurso: puntuación máxima 45 puntos.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la instancia y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia y debidamente justificados dentro del plazo otorgado al efecto.

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

El Tribunal calificador podrá proceder a la comprobación de los méritos alegados y convenientemente acreditados según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes o al organismo que expide la certificación.

Serán méritos a valorar los siguientes:

A. Experiencia. Máximo 30 puntos.

— Por servicios prestados en Administraciones Públicas como trabajadora o trabajador social y debidamente certificados por la Administración correspondiente: 0,25 puntos por mes completo, computado de fecha a fecha.

Dicha experiencia profesional se referirá a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según acepción recogida en la vigente normativa (artículo 2 TREBEP) y se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

La certificación deberá especificar los extremos relativos a periodos trabajados, porcentaje de jornada, puesto de trabajo y plaza o categoría, fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con una jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

Se computará la experiencia acreditada en la Administración Pública por servicios en un puesto de trabajadora o trabajador social, bajo cualquier relación jurídica (funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a, funcionario/a en prácticas o en régimen laboral fijo, indefinido o temporal) excepto contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles.

Asimismo, se exigirá la presentación del certificado de la Seguridad Social en relación con la vida laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados ni los servicios prestados en periodos posteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

B. Formación. Máximo 15 puntos.

— Por la realización de cursos sobre materias relacionadas con las funciones específicas del puesto, recibidos de Administraciones públicas, escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras), centros oficiales con personalidad jurídica pública, y Universidades, tanto públicas como privadas, por hora de formación 0,05 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.



Se deberá acreditar la duración, con expresa indicación del cómputo total de horas. No se computarán aquellos cursos con una duración inferior a las 10 horas.

— Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso, hasta un máximo de 4 puntos:

- Postgrado experto universitario, relacionado con el ámbito funcional del puesto: 1 punto
- Master Universitario Oficial, relacionado con el ámbito funcional del puesto: 2 puntos.
- Doctorado, relacionado con el ámbito funcional del puesto: 3 puntos.

Se acreditarán mediante la certificación expedida por el organismo oficial, centros o Universidades, tanto públicas como privadas.

— Por el conocimiento de otros idiomas:

Se valorarán los conocimientos de los idiomas inglés o francés en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1,5 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

Se acreditarán mediante la certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente o certificado oficial equivalente.

La suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso no podrá exceder de 45 puntos.

Las personas interesadas dispondrán a partir de la publicación de los resultados provisionales de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas a los resultados.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

6.2. Adaptaciones de tiempo y medios

El Tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor.

Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del Tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y artículo 74 de la LEPV el Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

7. Comienzo y desarrollo del proceso

El proceso selectivo comienza por la fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el



artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará en el Tablón de Anuncios y la página web de la Mancomunidad. Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho (48) horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Desde la publicación de la Resolución de personas admitidas y excluidas hasta la celebración del primer ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) meses.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI, pasaporte, permiso de conducir o Número de Identificación de Extranjeros.

8. Tratamiento de la conducta fraudulenta y la competencia desleal

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualesquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho Tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Presidencia de la Mancomunidad dejando al mismo tiempo constancia de las mismas 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 tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

9. Calificación total del proceso selectivo

9.1. Calificaciones del proceso

La calificación total y definitiva de los/las aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos primeros ejercicios de la oposición por los/las aspirantes que superen la totalidad de los mismos y por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y, de cada uno de los méritos estipulados en la fase de concurso, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por las personas miembros del Tribunal.

El orden de clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de la que hubiese obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en tercer lugar, de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Local como trabajador social; en cuarto, de la que hubiera



prestado más tiempo de servicio en otras Administraciones públicas como trabajador social.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

9.2. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

Las reclamaciones deberán presentarse, presencialmente o a través de la sede electrónica, dirigidas al Presidente del Tribunal, por escrito, en el Registro General de la Mancomunidad.

Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

10. Relación de personas aprobadas

10.1. Publicación resultados

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

10.2. Relación de personas aprobadas

Terminada la calificación de las personas aspirantes, tanto en la fase de oposición como de concurso, el Tribunal elevará la propuesta de clasificación y orden de cada persona candidata, y realizará la propuesta de contratación de la primera clasificada, a la Presidencia de la Mancomunidad.

Además, formulará una propuesta complementaria de contratación a las siguientes personas de la lista que hayan aprobado todos los ejercicios por orden de puntuación para ser utilizada cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, por falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, por falta de presentación de documentos o falsedad.

El mismo supuesto se contemplará, en el caso de que la persona aspirante cause baja durante el período de prácticas o no supere el mismo.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño del puesto.

10.3. Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal calificador serán vinculantes para la Presidencia de la Mancomunidad u órgano al que competa el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa vigente.

11. Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que hayan superado las pruebas establecidas, se establecerá una Bolsa de trabajo relacionada con el puesto de trabajo.

Para ello, se formará una relación de aspirantes de entre aquellos que habiendo superado las pruebas no fueran nombrados/as funcionarios/as, en el orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición; y que servirá para la cobertura de las contingencias de bajas, ausencias, necesidades puntuales temporales, de tareas especiales, y otras situaciones de necesidad asimiladas, así como en cualquier Administración que requiera la misma, previo consentimiento de cesión de datos por los integrantes de la misma.



Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo cuyos datos a efectos de notificaciones hubieren cambiado, deberán comunicarlo inmediatamente la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo al número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Incapacidad Laboral Temporal que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo laboral o nombramiento de funcionario/a interino/a.
- Por causa de violencia de género.
- Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar a la Mancomunidad, que hasta esta notificación mantendrá al/a la candidato/a en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, la Mancomunidad le dará de alta en la misma.

Una vez que el integrante de la bolsa haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Mancomunidad. Dicho renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Dicha Bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección, o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

El procedimiento de llamamiento a los candidatos de la bolsa se producirá por riguroso orden de puntuación a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediéndose de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente y mediante comunicación de e-mail con los/las aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que sea localizado/a. Se realizarán como máximo tres (3) intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos (2) de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación de e-mail con los/las aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de tres (3) horas desde que sea localizado/a. Se realizarán como máximo tres (3) intentos de comunicación en horas distintas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres (3) intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al/a la siguiente aspirante de la lista, siendo el/la aspirante no localizado/a colocado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Para cada oferta se hará hasta un máximo de tres (3) llamadas, en el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con el/la siguiente candidato/a.

En el momento de ser llamado/a para formalizar la correspondiente toma de posesión, el/la aspirante presentará la documentación a que hace referencia la Base siguiente.

**12. Presentación de documentos**

El/la aspirante propuesto/a para el acceso a la condición de funcionario/a, presentará en el Registro de la Mancomunidad, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de la identidad y la nacionalidad en caso de ciudadanos de estados miembros de la Unión Europea.
- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente. Esta certificación podrá ser sustituida por la exhibición de una certificación ordinaria del Registro Civil o el Libro de Familia.
- Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración de no de hallarse incurso/a en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, 26 de diciembre, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.
- Certificación expedida por los servicios médicos que determine la Mancomunidad en la que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. Además, las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto
- Justificación documental, mediante fotocopia compulsada, de los demás requisitos específicos exigidos, en las presentes Bases y en los anexos a ellas incorporados.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del 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, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán 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.

13. Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación exigida, y siempre que sea conforme a lo dispuesto en estas Bases, se procederá al nombramiento en calidad de funcionario/a en prácticas al/a la aspirante propuesto/a por el Tribunal, mediante resolución a adoptar por la Presidencia.

El nombramiento se notificará al/a la interesado/a y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad.

La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la Base siguiente.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a dispondrá de un (1) mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para



hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Mancomunidad.

La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

14. Período de prácticas y formación

El órgano competente de la Mancomunidad, tras la presentación de la documentación establecida en la Base 12 relativa a la «Presentación de documentos» por la persona propuesta por el Tribunal, nombrará a aquel o aquella funcionario o funcionaria en prácticas de la Mancomunidad.

La duración del período de prácticas y formación será de seis (6) meses de realización efectiva de las mismas y tendrá carácter eliminatorio.

Mientras dure este periodo de prácticas y formación, la persona nombrada funcionario/a en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de conformidad a lo previsto por el artículo 127 LEPV.

El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, designada por la Presidencia.

Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

La persona aspirante posesionada quedará obligada, en su caso, a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes en las materias afines a las funciones propias de la plaza a desempeñar.

Si la persona seleccionada ha prestado servicio por más de doce (12) meses previamente, en el mismo puesto en la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones, con informe de desempeño positivo, se le podrá declarar convalidado el periodo de prácticas y formación.

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

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quien lo supere será nombrado/a funcionario/a de carrera.

En caso contrario, será declarado/a no apto por resolución motivada de la Presidencia, previo trámite de audiencia —por plazo de diez (10) días hábiles—, en vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

En el supuesto de que la persona aspirante no supere el período de prácticas, si formulase alegaciones previamente a la adopción de la decisión sobre su exclusión del proceso, resueltas aquellas o habiendo causado baja la persona aspirante, el Presidente formulará propuesta de nombramiento, en el orden de puntuación total obtenida en la fase de oposición, a favor de la persona aspirante siguiente en la lista.

15. Toma de posesión

Superada la fase de prácticas, será nombrado/a funcionario/a de carrera.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el «Boletín Oficial Bizkaia» y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión dentro de los diez (10) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. No obstante, la Presidencia podrá conceder, con carácter discrecional y por causas justificadas y debidamente motivadas, prórroga del plazo posesorio por un periodo no



superior a la mitad del señalado anteriormente, salvo casos de fuerza mayor en que podrá asimismo con carácter discrecional ampliar dicho período.

16. Datos de carácter personal

En materia de datos de carácter personal se garantizarán los derechos recogidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales que faciliten los aspirantes serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo y la bolsa de trabajo que se cree para posibles nombramientos interinos en esta u otra administración. La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

La presentación por las personas aspirantes del formulario de instancia para participar en el proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web de la Mancomunidad y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo, así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la instancia si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Igualmente, en la instancia de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para la gestión de la Bolsa de trabajo que pudiera derivar del proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en las bases denominadas «Creación de bolsa de trabajo relacionada con el puesto» y «Bolsa de trabajo».

Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «proceso selección trabajador social Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones».

La responsable del tratamiento es la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones. Los derechos de acceso, rectificación, suspensión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito a la Mancomunidad (Barrio La Inmaculada Nº 15, 48850, Zalla, Bizkaia), a través de su sede electrónica, a la Agencia Vasca de Protección de Datos o al Delegado de Protección de Datos (dpo@segurdades.com).

17. Medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el órgano que haya aprobado las mismas en el plazo de un (1) mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos (2) 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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

18. Normas Finales

En lo no previsto en estas Bases el procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en el Reglamento



General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Decreto Legislativo 1/2023, de 1 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; en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco; y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Singularmente, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya aprobado las mismas en el plazo de un (1) mes o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Bilbao que por turno corresponda, en el plazo de dos (2) meses, no pudiéndose simultanear ambos recursos.



I. ERANSKINA / ANEXO I
INSTANTZIA EREDUA / MODELO DE INSTANCIA
GIZARTE LANGILEA / TRABAJADOR/A SOCIAL

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak / Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1. Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud
Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

NAN/AIZ/PASAPORTEA / DNI/NIE/PASAPORTE		Izen-abizenak / Nombre y apellidos	
Helbidea / Dirección			
Udalerrria / Municipio		P.K./ C.P	Probintzia /Provincia
Jaioteguna / Fecha nacimiento		Sexua / Sexo	
Telefonia / Teléfono		Posta elektronikoa / Correo electrónico	

2. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratortzen diren jakinarazpenak helarazteko/ Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	☐ Paperean / En papel	☐ Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos
---	---	--

Paperean aukeratuz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea
En caso de seleccionar «En papel» especifique la dirección postal de notificación:

Eskaera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektroni- korako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.	Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.
Helbidea / Dirección	
Udalerrria / Municipio	P.K./ C.P
Probintzia / Provincia	



3. Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Azterketa euskeraz egin nahi duzu? ¿Desea hacer las pruebas en euskera?	☐	Bai / Si	☐	Ez / No
Azterketa egin ahal izateko, egokitzapenen bat behar duzu? ¿Precisa de algún tipo de adaptación para realizar el examen?	☐	Bai / Si	☐	Ez / No
Hala bada, zehaztu zein/ En el caso de que, si lo precise, especifique cuál:				

4. Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Euskarazko 3. HE.agiria edo baliokidea aurkezten dut / Presento acreditación de perfil 3 de euskera o equivalente	☐	Bai / Si	☐	Ez / No
Euskarazko 3. HE probara aurkeztuto naiz / Me presento a la prueba de euskera Perfil 3	☐	Bai / Si	☐	Ez / No

3. Lan Poltsan sartzeko baimena/ Consentimiento para la inclusión en Bolsa de Trabajo

Sinatzaileak BAI / EZ dio baimenik ematen Enkarterriko Udalerrien Mankomunitateari bere datuak Lan Poltsan sartzeko, Mankomunitatearen aldi baterako ordezkapenak, bajak, absentziak eta abar betetzeko eta beste administrazio publiko batzuei lagatzeko.	☐	Bai / Si
La persona firmante SI / NO autoriza a la Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones la inclusión de sus datos en la Bolsa de Trabajo, para la cobertura de sustituciones temporales, bajas, ausencias, etc. de la Mancomunidad, así como su cesión a otras administraciones públicas.	☐	Ez / No

6. Adierazpenak / Declaraciones

Sinatzaileak adierazten du: — Egiazkoak dira eskabidean jasotako datu guztiak. — Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen ditu. — Egiazkoak dira alegatutako merezimendu guztiak. — Ez da inongo administrazio publikoren zerbitzutik diziplina-espeditu bidez bereizi, eta ez dago Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/84 Legean eta Estatuko Administrazioaren zerbitzuko langileei aplikatu beharreko bateraezintasunei buruzko apirilaren 30eko 598/85 Errege Dekretuan aurreikusitako ezgaitasun- edo bateraezintasun- kausaren batean.	La persona firmante declara que: — Son ciertos todos los datos consignados en la solicitud. — A la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria — Son ciertos todos los méritos alegados. — No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni se halla incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública, en el Real Decreto 598/85, de 30 de abril, sobre incompatibilidades aplicables al personal al servicio de la Administración del Estado.
---	---



7. Aurkezten dudan dokumentazioa / Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos		
☐	NAN, AIZ, pasaportea	DNI, NIE, Pasaporte
☐	Deialdian eskatutako titulazioa (adierazi urtea eta erakunde egiaztatzailea)	Titulación exigida en la convocatoria (indicar año y entidad acreditante)
☐	3. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Certificado del perfil lingüístico 3
☐	IT-Txartela ziurtagiria, oinarrien arabera	Certificado IT-Txartela segun Bases
☐	Gidatzeko baimena	Carnet de conducir
☐	Administrazio Publikoan egindako zerbitzuen ziurtagiria: - - - - - Oharrak:	Certificado de servicios prestados en la Administración Pública: - - - - - Observaciones:
☐	Prestakuntza-ikastaroak jaso izanaren ziurtagiria.	Certificado acreditativo de recepción de cursos de formación.
☐	Beste baldintza batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria: - - - -	Certificado acreditativo de otros requisitos: - - - -

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusi- tako baldintzetan.

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez. Honen bidez, hautaketa prozesuan eman behar dituzun datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen duzu. Bereziki, baimena ematen du bere datu pertsonalak eta hizkuntza-eskakizunei edo baliokideei buruzko datuak IVAPi lagatzeko, alegatutako egiaztapenari buruzko datuak egiaztapen-erregistroan egiaztatzeko.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por medio de la presente usted otorga consentimiento expreso para el tratamiento de los datos de carácter personal que deba aportar en el marco del proceso de selección al que concurre. Particularmente consiente la cesión al IVAP de sus datos personales y de los relativos de los perfiles lingüísticos o equivalentes para comprobar en el registro de acreditaciones los datos relativos a la acreditación alegada.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma



Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Enkarterriko Udal Mankomunitatea, Inmaculada Auzoa, 15 48850, Zalla, Bizkaia, 946671851, P4800016J. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta -webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Enkarterriko Udal Mankomunitatearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.enkarterri.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones, Bº La Inmaculada, 15, 48850, Zalla, Bizkaia, Teléfono: 946671851, P4800016J. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablones y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.enkarterri.eus

JARRAIBIDE OROKORRAK

- a) Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- b) Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- c) Inprimakia izenpetu egin behar duzu.

INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK

- a) Oinarrietan eskatutako betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dira.

INSTRUCCIONES GENERALES

- a) Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- b) Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- c) No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA

- a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases.

**ANEXO II****TEMARIO GENERAL****PARTE I**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. División de poderes. Organización territorial del Estado.

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: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos básicos y complementarios. Competencias.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del territorio histórico de Bizkaia: Los presupuestos de las entidades locales: definición, vigencia, principios presupuestarios, contenidos de los presupuestos generales, elaboración y aprobación de los presupuestos.

Tema 6: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: Principios reguladores de las Haciendas locales. Impuestos municipales, tasas, contribuciones especiales, subvenciones, precios públicos.

Tema 7: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. El interesado y su representación.

Tema 8: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Subsanción y mejora. Declaración responsable y comunicación.

Tema 9: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 10: Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11: La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo: supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 12: Los recursos administrativos. Principios generales. Clases. Régimen jurídico.

Tema 13: 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: Clases de Personal, derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Retribuciones. Régimen Disciplinario.

Tema 14: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 15: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Regulación y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 16: Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Comunidad Autónoma Vasca.

PARTE II

Tema 17: 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 18: 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 19: 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 20: 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. (Artículo 1-32).

Tema 21: Ley 10/2000, de 27 de diciembre, de Carta de Derechos Sociales.

Tema 22: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: Artículo 1- 34.

Tema 23: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: Anexo I, A).

Tema 24: 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 25: 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).

Tema 26: Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (Pág. 1-6).

Tema 27: Decreto 173/2023, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta de Garantía de Ingresos.

Tema 28: 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. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 29: 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 30: 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 31: 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 32: Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Artículos 1 a 12, ambos inclusive.

Tema 33: Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Artículos 13 a 25 bis, ambos inclusive.

Tema 34: 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 35: 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 36: 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 37: Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Título I. Derechos y libertades de los extranjeros y Título II: Régimen jurídico de los extranjeros.

Tema 38: Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000. Título IV, V, VI.

Tema 39: Trabajo social: Concepto, fundamentos, objetivos, funciones y principios. Conceptos generales y aplicación en los servicios sociales.

Tema 40: Diagnóstico social: procedimiento y evaluación.

Tema 41: Técnicas en Trabajo Social: la entrevista y la visita a domicilio.

Tema 42: Instrumentos del Trabajo Social: historia social, ficha social, informe social, otros.

Tema 43: Intervención comunitaria. Detección de necesidades, objetivos, metodología, técnicas e instrumentos y niveles de intervención.

Tema 44: 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 45: Estructura organizativa del Departamento de Bienestar Social de la Mancomunidad de las Encartaciones.

Tema 46: Intervención en situaciones de desprotección infantil: recepción, investigación, evaluación, diseño y ejecución del plan de intervención. Malos tratos en la infancia.

Tema 47: La intervención en situación de urgencia y/o emergencia social.

Tema 48: Modelos de intervención en Trabajo Social.

Tema 49: La supervisión de casos en los servicios sociales.

Tema 50: Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.

Tema 51: Exclusión social: concepto, características y factores que inciden en la misma. Aportación profesional desde el trabajo social.

Tema 52: Ley 14/2022, de 14 de diciembre, del Sistema Vasco para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.

Tema 53: Decreto 4/2011, de 18 de enero, de las Ayudas de Emergencia Social y su modificación por el Decreto 16/2017 (BOB nº 16, de 24/01/2017).

Tema 54: Ley 17/1998, de 26 de junio, del Voluntariado: Título I: Disposiciones generales. El voluntariado como instrumento de acción social. Aportación y límites de actuación. Relaciones entre la Mancomunidad y el voluntariado.

Tema 55: Ley 1/2016, de 7 de abril, de atención integral de adicciones y drogodependencias. Disposiciones generales.

Tema 56: Violencia contra las mujeres. Definición, origen, características y modalidades. El ciclo de la violencia.

Tema 57: Violencia contra las mujeres. El maltrato doméstico. Concepto. Clases y factores desencadenantes. Características. Recursos Forales.

Tema 58: Detección e intervención en violencia contra las mujeres: instrumentos programas, servicios.

Tema 59: El maltrato en el ámbito doméstico: la intervención institucional. Coordinación interinstitucional y protocolos de actuación. Intervención profesional desde el Trabajo Social.

Tema 60: La violencia filio-parental. Fundamentación. Conceptualización: programa foral de intervención en violencia filio-parental.

Tema 61: Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.

Tema 62: Reglamento regulador del funcionamiento del banco de alimentos de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.



Tema 63: Reglamento regulador de funcionamiento del taper solidario de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.

Tema 64: Reglamento regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad de Municipios de las Encartaciones.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».