



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de Servicios del Txorierri

Resolución de la Presidencia de 30 de mayo de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Igualdad de la Mancomunidad de Servicios del Txorierri.

Habiéndose aprobado por decreto de Presidencia número 254/2025, de 30 de mayo, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Igualdad 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 2 de junio de 2025.—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 TÉCNICO/A
DE IGUALDAD 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 Técnico/a de Igualdad, perteneciente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, con Perfil Lingüístico 3 de euskera, preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnica Media, dotada con las retribuciones correspondientes al Subgrupo A2.

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

Impulsar, coordinar y ejecutar políticas y acciones que promuevan la igualdad de género, la erradicación de la violencia contra las mujeres y la no discriminación por razón de género en la Mancomunidad del Txorierri.

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 separado 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 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida para participar en este proceso selectivo: Diplomatura / Licenciatura / Grado en Ciencias Sociales, Derecho, Psicología, Sociología Trabajo Social, o estudios relacionados con la igualdad de género.

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) Son requisitos específicos que deben cumplir las personas aspirantes:
 - Estudios de posgrado o cursos de especialización en Igualdad de Género o Políticas de Igualdad. Esto puede incluir másteres, diplomas o cursos especializados en:
 - Políticas públicas de igualdad de género.



- Prevención de violencia de género.
- Sensibilización en diversidad y género.
- Curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150-300 h de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública)
- g) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.
- h) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 8.2.
- i) 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 aspirantes, en los procesos selectivos se establecerán para los/as 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 discapacitadas, 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 al 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 ser admitido 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 (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.



Los/as aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en la base núm 3.

Para ello, en los apartados correspondientes de las instancias, los/as 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 el/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, a través de los lugares 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 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 excluidos/a 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 aquellos/as aspirantes que figuren como excluidos/as del proceso, en virtud del decreto por el que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, los/as aspirantes afectados/as 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 los/as interesados/as 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 el/la interesado/a 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 los miembros del 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 un/a presidente/a, un/a secretario/a y cuatro vocales, todos ellos con 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.

Los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos 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 quienes ostenten la presidencia y la secretaría, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de los/las vocales. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría



de miembros presentes 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 y los miembros 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, los y las aspirantes podrán recusar a las personas 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 los y las 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.

Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a los/as miembros del 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, de jando 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 septiembre de 2025.

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 con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de siete días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.1.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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, los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos/as 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 al/a la 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, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas del puesto.

Se puntuará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

8.2. Euskera

El puesto objeto de esta convocatoria tiene asignado el perfil lingüístico 3 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 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.

Quienes estén exentos/a 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, 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 los/as aspirantes.

8.3. *Fase de concurso*

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3 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 todos/as los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar aquellos/as que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 3.

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 todos/as los/as 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 el/la 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.

La puntuación máxima por experiencia que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 3 puntos:

- Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones y con categoría de personal técnico de igualdad, grupo A1 o A2, mediante relación laboral, o funcionarial, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,06 puntos por mes.
- Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones y con categoría de personal técnico de igualdad, grupo de cotización 1 o 2, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes.

8.3.2. Formación.

La puntuación máxima por formación complementaria, sobre materias relacionadas con el perfil del puesto que pueden obtener las personas aspirantes, en este apartado será de 1,5 puntos.

1. Titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación, así como la de aquellos títulos propios de universidad, impartidos por universidades o escuelas universitarias.

Se valorarán, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

- Estar en posesión de titulaciones diferentes a la exigida y relacionadas con el puesto, título de licenciatura, diplomatura o grado (nivel 2 MECES): 0,50 puntos.
Cuando se acredite haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado uno.
- Por másteres o postgrados, diferentes al exigido, relacionado con el puesto, puntuación máxima 0,75 puntos:
 - De 15 a 29 créditos o de 150 a 290 horas de duración: 0,15 puntos.
 - De 30 a 59 créditos o de 300 a 590 horas de duración: 0,25 puntos.
 - De 60 a 120 créditos o de 600 a 1.200 horas de duración: 0,50 puntos.
 - De más de 1.200 horas: 0,75 puntos.

2. Cursos sobre materias relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En este apartado el tribunal solamente tendrá en cuenta aquellas actividades formativas que hayan sido organizadas o impartidas en escuelas oficiales de formación de personal funcionario (INAP, IVAP, u otras escuelas de administración etc.), colegios oficiales, universidades tanto públicas como privadas, centros con personalidad jurídica pública o el propio ayuntamiento y que habiendo sido presentadas en el tiempo establecido estén debidamente acreditadas y justificada su duración, con expresa indicación del cómputo total de horas.

No será objeto de valoración la formación que forme parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.



Se valorará solo los cursos con un mínimo de 10 horas y se puntuará con 0,002 puntos por hora.

En este apartado se valorará también la formación específica en prevención de riesgos laborales, solo se valorarán cursos con un mínimo de 10 horas y se puntuaran con 0,001 puntos por hora.

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 aprobados/as

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, 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 aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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 del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho



de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Declaración jurada o promesa de 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 funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

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 sometido/a a 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.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as 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 el/la 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, el/la aspirante seleccionado/a 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 nombrado/a. 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 del/la seleccionado/a antes de su nombramiento como funcionario/a, 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 otro/a aspirante seleccionado/a, 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 aprobados/as.

**Undécima.— *Nombramiento como funcionario/a 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, funcionario/a 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 los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al 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 del responsable del tratamiento, los interesados 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.

**ANEXO I****TEMARIO**

1. La Constitución Española (I). Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).
2. Organización municipal. Órganos básicos: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias (artículos 20 a 26 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículos 123, 124, 134, 135, 136, 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47, 51 y 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículos 46 a 52 y 54 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de las y los empleados públicos. Código de conducta de las y los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad (artículos 78 a 84). Situaciones administrativas (artículos 85 a 92). Régimen disciplinario (artículos 93 a 98).
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público. Permisos, (artículos 48 y 49).
7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público. Movilidad por razón de violencia de género, violencia sexual y violencia terrorista (Artículo 82).
8. El Procedimiento administrativo (I). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De las y los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).
9. El Procedimiento administrativo (II). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos (artículos 34 a 36). Eficacia de los actos (artículos 37 a 46). Nulidad y anulabilidad (artículos 47 a 52).
10. El procedimiento administrativo común: Derechos de la persona interesada en el procedimiento. Las fases del procedimiento: actuaciones previas, medidas provisionales, clases de iniciación, contenido de la solicitud, subsanación y mejora de la solicitud, declaración responsable y comunicación. Ordenación de procedimiento. Instrucción (artículos 53 a 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
11. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (artículos 28 a 43).
12. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De la preparación de los contratos (artículos 115 a 130).
13. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas



del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De la adjudicación de los contratos (artículos 131 a 171).

14. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De la ejecución del contrato de suministros y del contrato de servicios (artículos 298 a 315).

15. Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18).

16. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales (artículo 1 al 4). Expediente administrativo electrónico (artículo 46 al 53). Archivo electrónico de documentos (artículo 54 y 55).

17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 20).

18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 al 29).

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo V. Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículos 33 a 40).

20. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título I. Actuación de los poderes públicos.

21. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título II.

22. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Título III.

23. 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, Título I.

24. 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, Título II.

25. 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, Capítulo I, II, IV, V y VI del Título III.

26. 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, Capítulo VII, VIII y IX del Título III.

27. 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, Título IV.

28. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, I y II.

29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título IV.

30. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V, capítulo I, II y III.

31. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Títulos VI, VII y VIII.



32. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Prevención y Detección. Título II.
33. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Derecho a la asistencia integral especializada y accesible. Título IV.
34. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Acceso y obtención de justicia. Título VI.
35. Decreto 213/2007, de 27 de noviembre, por el que se regulan las unidades administrativas encargadas del impulso y coordinación de las políticas de igualdad en los departamentos del Gobierno Vasco, así como en sus organismos autónomos y entes públicos.
36. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Capítulos I y II.
37. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Capítulos III y IV.
38. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Capítulos I, II, III y IV.
39. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo II.
40. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo III.
41. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico. Capítulo IV.
42. Herramienta para la elaboración de diagnósticos. Indicadores de género, en empresas y otras entidades. (Emakunde).
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/organizaciones_recursos/es_material/adjuntos/metodologia_elaboracion_diagnostico_plan_igualdad_empresas.pdf.
43. Herramienta para la elaboración de diagnósticos al plan, para la igualdad de mujeres y hombres en empresas y otras entidades.
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/organizaciones_recursos/es_material/adjuntos/metodologia_elaboracion_diagnostico_plan_igualdad_empresas.pdf.
44. El diseño de planes locales para la igualdad.
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_recursos/es_emakunde/adjuntos/guia_plan_local_igual_es.pdf.
45. Adecuación de los planes locales para la igualdad ya existentes.
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_recursos/es_emakunde/adjuntos/guia_plan_local_igual_es.pdf.
46. Gestión y evaluación de plan local de igualdad.
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_recursos/es_emakunde/adjuntos/guia_plan_local_igual_es.pdf.
47. Definición de objetivos y acciones en los planes locales para la igualdad www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_recursos/es_emakunde/adjuntos/guia_plan_local_igual_es.pdf.
48. Situación de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi en el ámbito del empleo. Brecha salarial de género. Eustat.
49. La evaluación de impacto en función del género en la planificación territorial y el urbanismo.
https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/politicas_evaluaciones_2/es_def/adjuntos/ms_planificacion_territorial_urbanismo.pdf.



50. La incorporación de la perspectiva de género en los contratos públicos, las subvenciones públicas, los convenios y los conciertos sociales. Guía Emakunde.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/politicas_clau_intro_00/es_def/adjuntos/A1_IncorporacionPerspectivaGenero.pdf.

51. La prevención del acoso y abuso sexual a mujeres en el deporte. Guía Emakunde.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_guias2/es_emakunde/adjuntos/29.guia.deporte.pdf.

52. Protocolo de actuación en la atención a mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico y de violencia sexual. II Acuerdo interinstitucional, Emakunde. https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_guias2/es_emakunde/adjuntos/2_acuerdo_interinsti_es.pdf.

53. Pautas a seguir en la atención a niñas y mujeres con discapacidad víctimas de violencia machista. Guía Emakunde.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/violencia_coordinacion/es_def/adjuntos/Pautas_Interv_2019_cas.pdf.

54. Pautas para la aplicación del protocolo para combatir el acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo en empresas de más de 50 personas en plantilla. Emakunde.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_guias2/es_emakunde/adjuntos/protocolo_acoso_sexual_y_por_razon_sexo_es.pdf.

55. Elaborar una ordenanza en el ámbito de la igualdad de mujeres y hombres. Guía Emakunde.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/pub_publicaciones/es_def/adjuntos/ordenanza_marco_es.pdf.

56. Decálogo para una publicidad no sexista, código deontológico y de autorregulación para la publicidad y la comunicación no sexistas.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/temas_medios_intro/es_def/adjuntos/begira.codigo.deontologico.pdf.

17. Decálogo para una comunicación no sexista, código deontológico y de autorregulación para la publicidad y la comunicación no sexistas.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/temas_medios_intro/es_def/adjuntos/begira.codigo.deontologico.pdf.

58. Decálogo para el tratamiento informativo de la violencia contra las mujeres, código deontológico y de autorregulación para la publicidad y la comunicación no sexistas.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/temas_medios_intro/es_def/adjuntos/begira.codigo.deontologico.pdf.

59. Asociaciones de mujeres en Bizkaia.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/publicaciones_guias2/es_emakunde/adjuntos/guia_asoc_mujer_euskadi.pdf.

60. Recursos y servicios de atención a la violencia contra las mujeres en Bizkaia.

https://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/violencia_atencion/es_def/adjuntos/mapa_recursos_mujeres_violencia_capv.pdf.

**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.er apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea DNI-NIE-Pasaporte
☐ Interesduna naiz / Soy la persona interesada	☐ Hau ordezkutzen 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 arruntarez 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 empresaren 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



Azpian sinatzen dudan 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 baime-na ematen dio espedienteen 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-poltsei 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



DATUEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Datu pertsonalen tratamenduaren oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua eta 3/2018 LO, DBLJP.</p> <p>ARDURADUNA: Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitatea, Txorierriko etorbidea 9, behea 48160-Derio.</p> <p>HELBURUA: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa, lan-pol-tsa eta langileen gaia.</p> <p>ESKUBIDEAK: Arduradunaren aurrean datuak eskuratzeko, zuzentzeko, aurka egiteko, ezabatzeko 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</p>	<p>Información básica tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018 PDPGDD.</p> <p>RESPONSABLE: Mancomunidad de Servicios del Txorierri, Txorierriko etorbidea 9, bajo 48160-Derio.</p> <p>FINALIDAD: Gestión del proceso selectivo, su Bolsa de Trabajo y materia de personal.</p> <p>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</p>