



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta

Aprobar las bases generales que han de regir los procesos selectivos mediante concurso-oposición para la provisión definitiva de plazas vacantes de la plantilla de la Mancomunidad de Uribe Kosta y las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de personal Administrativo.

Mediante Decreto de Presidencia número 0290/2026 de 24 de junio de 2026 se ha acordado:

Primero: Aprobar las bases generales que tienen por objeto regular los aspectos generales que regirán los procesos selectivos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en las plazas vacantes de la Plantilla de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

Segundo: Aprobar las Bases Reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Administrativo/a incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2026 de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

Tercero: Publicar el anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» («Boletín Oficial de Bizkaia») y en el «Boletín Oficial del Estado» («BOE»), en su caso.

Cuarto: Dar cuenta del presente acuerdo a la Junta Plenaria en la siguiente sesión ordinaria a celebrar.

Quinto: Informar que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente a la publicación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sopela, a 24 de junio de 2026.—El Presidente en funciones, Aitor Garagarza Cambra



**BASES GENERALES PARA REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS
POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS
VACANTES DE LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD URIBE KOSTA**

Primera.— Objeto

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto regular los aspectos generales que regirán los procesos selectivos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en las plazas vacantes de la Plantilla de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

1.2. Las Bases Específicas que se aprueben con cada convocatoria determinarán las plazas a cubrir, en ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público o instrumento de planificación plurianual, y regularán las especificidades de cada proceso, completando las presentes Bases Generales.

1.3. El Tribunal Calificador no podrá declarar aprobadas a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevean expresamente las Bases Específicas de la convocatoria correspondiente. Asimismo, el número de plazas podrá ser incrementado con el de vacantes que se produzcan con anterioridad a la finalización del proceso selectivo, en los términos que dispongan las propias Bases Específicas.

Segunda.— Normas generales sobre las convocatorias y las plazas**2.1. Publicidad de las convocatorias**

Cada convocatoria se publicará, junto con sus Bases Específicas reguladoras, en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Además, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» un extracto detallado que contendrá, como mínimo, la denominación del proceso selectivo, el número de plazas convocadas con indicación del número que corresponda a cada turno y modalidad de acceso, y la fecha y número del «Boletín Oficial de Bizkaia» en que se han publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

2.2. Turnos y modalidades de acceso

2.2.1. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán, respecto de las plazas convocadas, su número, turno y modalidad de acceso. Cada convocatoria podrá contemplar dos turnos de acceso —turno libre y turno de promoción interna—, que a su vez podrán tener dos modalidades —acceso general y cupo de reserva para personas con discapacidad—.

2.2.2. Las personas aspirantes solo podrán participar en cada convocatoria a través de un turno de acceso y por una modalidad. Si no se hubiera hecho constar en la solicitud el turno elegido, se entenderá de oficio que la persona aspirante opta por el turno libre y la modalidad de acceso general, siempre que la convocatoria contemple ambas opciones.

2.2.3. Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno de promoción interna que no se cubran acrecentarán las de la modalidad de acceso general de dicho turno. Las plazas de la modalidad de acceso general del turno de promoción interna no cubiertas se acumularán a las de la modalidad de acceso general del turno libre. Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno libre no cubiertas se acumularán igualmente a las de la modalidad de acceso general del turno libre. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad en el turno libre no alcanzan el 3% de las plazas convocadas, el porcentaje no cubierto se acumulará al cupo de reserva de la siguiente Oferta de Empleo Público, con un límite máximo del 10% de las plazas de la siguiente convocatoria.

2.3. Cupo de reserva para personas con discapacidad

Se reservará un total del 7% de las vacantes convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad que cuenten con un grado igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes. De este porcentaje, al menos el 2% lo será para personas



que acrediten discapacidad intelectual, y el resto para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En todo momento se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

2.4. Ampliación del número de plazas

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, así como de las incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la convocatoria.

Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad y, en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas.

Tercera.— Igualdad e integración de la perspectiva de género

3.1. Las convocatorias que se rijan por las presentes Bases 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, salvo que exista norma que ampare un trato diferenciado en casos justificados, razonables, proporcionales y congruentes con el ordenamiento jurídico.

3.2. Se declara el compromiso de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta con el principio de igualdad de mujeres y hombres que debe inspirar el procedimiento de ingreso en el personal funcionario de carrera de esta entidad. En aplicación de dicho principio, la composición de los órganos de selección deberá ser equilibrada entre mujeres y hombres, salvo imposibilidad debidamente justificada, considerándose que existe representación equilibrada cuando cada sexo esté representado en al menos el 40% en órganos de más de cuatro miembros, y cuando ambos sexos estén representados en los de menor composición.

3.3. Con el fin de integrar la perspectiva de género a lo largo de los procesos selectivos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, podrá recabarse el asesoramiento de la persona responsable de Igualdad de la Mancomunidad, tanto con carácter previo al inicio del proceso como en su seguimiento y evaluación final, con el objeto de garantizar que la igualdad efectiva entre mujeres y hombres queda suficientemente tutelada en todas sus fases.

Cuarta.— Normativa aplicable

Será de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas de la Plantilla de la Mancomunidad la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.



- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes Bases Generales.
- Las Bases Específicas que se aprueben con ocasión de cada convocatoria.

En general, y para la totalidad del personal con independencia del Cuerpo y Escala al que pretenda acceder, el resto de la normativa vigente aplicable en la materia.

Quinta.— Descripción de las plazas

La descripción de las plazas convocadas se realizará en las Bases Específicas de cada proceso selectivo, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta de Empleo Público, con indicación de la escala, subescala, clase, grupo o subgrupo de clasificación, denominación, número de plazas y turno de acceso.

Sexta.— Requisitos de las personas aspirantes

6.1. Requisitos generales

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- 6.1.1. Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, a excepción de los empleos 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:
 - a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b) El 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.



- c) 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.

- 6.1.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, se podrá exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud, lo que quedará expresamente recogido en las Bases Específicas.
- 6.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada. El cumplimiento de este requisito se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico, de conformidad con lo establecido en la Base Decimoquinta.
- 6.1.4. No haber sido separada 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 6.1.5. Estar en posesión de la titulación exigida, que será la indicada en las Bases Específicas de cada convocatoria, o haber abonado los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de disposiciones de Derecho Comunitario, deberán acreditar dicho reconocimiento.
- 6.1.6. Para acceder a puestos de trabajo que supongan contacto habitual con menores, no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Cuando resulte exigible este requisito, se señalará expresamente en las Bases Específicas.
- 6.1.7. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas 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 que establecen las citadas normas.
- 6.1.8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.

6.2. *Requisitos en el turno de promoción interna*

Las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna, además de los requisitos generales de la Base 6.1, deberán cumplir los siguientes:

- 6.2.1. Formar parte del personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, en la escala correspondiente, en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior al que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria.



- 6.2.2. Haber completado dos años de servicios en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera o como personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
- 6.2.3. Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de presentación de instancias, o bien la antigüedad requerida, y el resto de los requisitos establecidos en las Bases Específicas para el acceso a la plaza aspirada.

El personal funcionario del subgrupo C1, que tenga la titulación exigida, podrá promocionar al subgrupo A2 del Grupo A sin necesidad de pasar por el Grupo B. El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición. A estos efectos, la titulación requerida podrá ser sustituida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En el supuesto de que la persona aspirante no cumpla los requisitos para participar por el turno de promoción interna, se entenderá de oficio que su opción es la participación por el turno libre, en aquellas convocatorias que contemplen ambos turnos.

6.3. *Requisitos en el cupo de reserva para personas con discapacidad*

Quienes concurren por el cupo de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en los apartados anteriores, deberán tener oficialmente reconocido por el órgano competente de la Administración un grado de discapacidad igual o superior al 33% en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Dicho reconocimiento se acreditará mediante la certificación correspondiente emitida por el órgano competente.

Quienes, reuniendo los requisitos para concurrir a las plazas reservadas a personas con discapacidad, deseen participar a través de este cupo deberán señalarlo expresamente en la solicitud. En caso contrario, se entenderá que participan por el turno general del sistema por el que hayan optado.

6.4. *Aspectos comunes*

6.4.1. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, con las salvedades previstas en las Bases Específicas, y a excepción del requisito relativo a la capacidad funcional, que deberá acreditarse mediante reconocimiento médico inmediatamente antes del nombramiento en prácticas o de carrera.

6.4.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, previa audiencia de la interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución, la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso, si bien la resolución de exclusión surtirá efectos con independencia de que hubiera o no realizado las pruebas.

Séptima. — Instancias

7.1. *Plazo*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.2. *Lugar de presentación*

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud preferentemente de forma electrónica, a través del Registro de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta: <https://www.uribekosta.eus/es-ES/Paginas/default.aspx>



Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares determinados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad. Si las solicitudes se presentan en las Oficinas de Correos, se entregarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

7.3. *Cumplimentación de la instancia*

7.3.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que estará disponible en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, debiendo cumplimentarse en todos sus apartados. Las personas aspirantes manifestarán en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases Generales y en las Bases Específicas de la convocatoria de que se trate.

7.3.2. En la solicitud deberá indicarse:

- a) Los datos personales solicitados para la correcta gestión del proceso.
- b) El turno a través del que se desea participar: libre o promoción interna. Las personas aspirantes solo podrán participar a través de un turno por cada convocatoria.
- c) La opción de participar a través del cupo de reserva para personas con discapacidad, cuando la persona aspirante reúna los requisitos para ello y así lo desee. Quienes escojan esta opción no podrán participar simultáneamente en el turno general de la misma convocatoria.
- d) La escala, subescala y clase a la que se concurre.
- e) El idioma oficial —euskera o castellano— en que se desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. De no señalarse, se entenderá por defecto que las pruebas se realizarán en el idioma mayoritario de la convocatoria.
- f) La necesidad de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de los ejercicios, en caso de discapacidad, con indicación de las concretas adaptaciones requeridas.
- g) La titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación.
- h) El perfil lingüístico de euskera acreditado que se exija como requisito en cada convocatoria. Las personas aspirantes que deseen participar en las pruebas de acreditación del perfil de euskera, ya por tratarse de requisito de acceso o como objeto de valoración en la fase de concurso, deberán hacerlo constar en la instancia para que sea admitida su participación en las mismas.
- i) Los méritos que se desea que sean valorados en la fase de concurso.

7.3.3. La manifestación de la persona aspirante de que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del conocimiento del Euskera, y de que los méritos alegados son veraces y exactos, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La falsedad en dichos datos supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

7.3.4. En el momento de presentar la solicitud, la persona aspirante no deberá aportar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados. La regulación de la consulta de oficio, la plataforma de intermediación de datos, el derecho de oposición y los documentos a aportar por las personas seleccionadas se contienen en la Base Decimoquinta.

7.3.5. A los efectos previstos en la Base Decimocuarta relativa a la confección de una Bolsa de Trabajo, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación si autorizan expresamente la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, documento de identidad, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente para que por éstas les



puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su autorización, que no prestan consentimiento a ello.

7.4. Defectos y subsanación

7.4.1. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

7.4.2. De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o defecto de que adolezca la misma, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámites su solicitud.

7.4.3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos advertidos en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Octava.— Admisión de personas candidatas

8.1. Relación provisional de personas admitidas y excluidas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta lista constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas y el número de documento de identidad, que se publicará de forma anonimizada, mostrando únicamente los caracteres necesarios a efectos de identificación, de conformidad con el principio de minimización de datos establecido en el artículo 5.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, señalándose la causa de exclusión en los casos que proceda y los defectos u omisiones susceptibles de subsanación.

La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para reclamar contra la exclusión y subsanar los errores u omisiones que la hubieran motivado. Conjuntamente con la lista provisional se dará publicidad a la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, así como al lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, siempre que fuera posible.

Quienes dentro del plazo señalado no reclamen ni subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. No podrá ser objeto de subsanación la presentación de la instancia fuera de plazo.

8.2. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Presidencia de la Mancomunidad dictará nueva resolución resolviendo las reclamaciones presentadas y aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, lo que se hará saber mediante resolución publicada en los mismos medios.

Las personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», o impugnarla directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar el examen con carácter cautelar, si bien éste no tendrá validez en caso de ser desestimado el recurso.

En el caso de que la resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas no diera publicidad a la designación del Tribunal Calificador así como al lugar, fecha



y hora de comienzo del primer ejercicio, se hará a través de la resolución que apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Novena.— Tribunal Calificador

9.1. Nombramiento

Por Resolución de la Presidencia se nombrarán las personas titulares y suplentes que integren el Tribunal Calificador, publicándose en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, siempre que fuera posible.

9.2. Composición

El Tribunal estará compuesto por una Presidencia, una Secretaría y un número par de Vocales no inferior a cuatro, así como por sus correspondientes suplentes. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, de forma que la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad de ellos, al menos, titulación correspondiente a la misma área de conocimientos.

En virtud del principio de representación equilibrada, y salvo imposibilidad justificada, la composición del Tribunal ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres. Se considera que existe representación equilibrada cuando en órganos de más de cuatro miembros cada sexo esté representado al menos en un 40%, y en los de menor composición cuando ambos sexos estén presentes.

De conformidad con el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, al menos la mitad de los miembros del tribunal deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos objeto de la convocatoria.

Entre los Vocales, uno lo será a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública, de conformidad con el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. A los efectos de la valoración de los conocimientos de euskera, formará parte del Tribunal un miembro adicional a propuesta del IVAP, según lo establecido en el artículo 189.4 de la citada Ley.

La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, ni quienes hubieran colaborado durante ese período con algún centro de preparación de oposiciones de la misma área funcional. Tampoco podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal eventual ni el personal funcionario interino.

9.3. Abstención y recusación

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Mancomunidad, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlas conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

En la sesión de constitución del Tribunal, la persona que ejerza la Presidencia realizará una declaración formal de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias de abstención o recusación y, acto seguido, exigirá al resto de componentes una declaración formal en el mismo sentido. Los miembros que no hayan participado en la sesión de constitución realizarán dicha declaración en la primera sesión en que intervengan.

9.4. Constitución y sesiones

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, de quienes desempeñen la Presidencia y la Secretaría —o sus respectivas suplencias— y la mitad, al menos, del resto de sus componentes.



La primera sesión, en la que se constituirá formalmente el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las pruebas. No obstante, cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, la Secretaría y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan por unanimidad.

En caso de ausencia o enfermedad, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes. La Presidencia, en casos de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituida por su suplente y, en su defecto, por el miembro del Tribunal de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución de la Secretaría se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del Tribunal.

9.5. *Actuación*

El Tribunal actuará conforme a los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Será responsable de la transparencia del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria. Su funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción de quien desempeñe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Específicas, y para resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad de las personas aspirantes, y garantizará el derecho de éstas al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse preservando el anonimato de las personas aspirantes, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución. El Tribunal excluirá a las personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

En virtud de los principios de transparencia y publicidad, el Tribunal facilitará las actas de sus sesiones a las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad que así lo soliciten.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el domicilio del Registro General de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

9.6. *Personal asesor y auxiliar*

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y sometidos, al igual que los miembros del Tribunal, a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores administrativos, en número suficiente para garantizar el adecuado desarrollo del proceso, bajo la supervisión de la Secretaría.

9.7. *Indemnizaciones por razón del servicio*

La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio vigente en cada momento.

**Décima.— Procedimiento de selección****10.1. Sistema selectivo**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, promoción interna y cupo de reserva para personas con discapacidad, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de cada convocatoria.

10.2. Fase de Oposición

10.2.1. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indiquen en las Bases Específicas de cada convocatoria, los cuales tendrán el carácter y valoración que en ellas se señalen. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio; junto a éstos podrá haber ejercicios de carácter voluntario según lo regulen las Bases Específicas.

10.2.2. Los ejercicios serán de carácter teórico y práctico y se calificarán conforme a las Bases Específicas. Deberán versar sobre las materias incluidas en el temario de la convocatoria, exigiéndose el conocimiento de la normativa vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

10.2.3. Los temarios contemplarán una parte general, correspondiente al nivel de titulación exigido para la plaza convocada, y una parte específica. En los turnos de promoción interna, se eximirá a las personas participantes de realizar la prueba o parte de la misma relacionada con la parte general del programa, cuando así lo establezcan expresamente las Bases Específicas. Todas las Bases Específicas incluirán en el temario materias reguladas en las normativas sobre igualdad de mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, protección de datos personales y transparencia y acceso a la información pública.

10.2.4. Se realizarán uno o varios ejercicios prácticos, que deberán ser adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación con los puestos a desempeñar.

10.2.5. Cuando se convoquen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, los ejercicios y su forma de calificación se determinarán en las Bases Específicas, sin vinculación a lo que se establezca en la presente Base con relación a los temarios.

10.3. Euskera**10.3.1. Plazas con perfil lingüístico preceptivo.**

En las plazas que tengan aparejados puestos de trabajo con perfil lingüístico de euskera preceptivo, el cumplimiento del perfil lingüístico constituye exigencia obligatoria para el acceso al correspondiente puesto de trabajo. Por tanto, no podrán ser nombradas aquellas personas aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas Bases. Quienes aspiren a dichas plazas y no acrediten el perfil lingüístico ni superen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera, o aun habiéndolo superado no obtengan plaza por ser el número de personas aptas superior al de plazas de este tipo, podrán continuar en el procedimiento selectivo en relación con aquellas plazas que no lleven aparejado el perfil lingüístico preceptivo, computándose la calificación obtenida en el examen de euskera como mérito.

10.3.2. Plazas sin perfil lingüístico preceptivo.

En las plazas que lleven aparejado el desempeño de puestos sin fecha de preceptividad vencida, el conocimiento del euskera deberá valorarse como mérito. La puntuación otorgada representará un porcentaje que no podrá ser inferior al 5% ni superior al 20% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, asignándose concretamente de acuerdo con los siguientes baremos a través de las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco:



Perfiles Simétricos		
Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Porcentaje
B1	B1	Entre el 5% y el 10%
B2	B2	Entre el 5% y el 10%
C1	C1	Entre el 11% y el 20%
C2	C2	Entre el 11% y el 20%

Perfiles Asimétricos		
Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Porcentaje
A2	B1	Entre el 5% y el 10%
B1	B2	Entre el 5% y el 10%
B2	C1	Entre el 7 % y el 12%
C2	C1	Entre el 11% y el 20%

Perfiles Parciales		
Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral	Porcentaje
B1	—	Entre el 5% y el 10%
B2	—	Entre el 5% y el 10%
C1	—	Entre el 11 % y el 20%
C2	—	Entre el 11% y el 20%
	B1	Entre el 5% y el 10%
	B2	Entre el 5% y el 10%
	C1	Entre el 11% y el 20%
	C2	Entre el 11% y el 20%

10.3.3. Acreditación del conocimiento de euskera.

El cumplimiento del perfil lingüístico podrá acreditarse, según determinen las Bases Específicas, tanto mediante documentación justificativa como mediante la prueba específica dentro del proceso selectivo. El Instituto Vasco de Administración Pública se encargará de la realización y corrección de las pruebas específicas de acreditación de los perfiles lingüísticos. La prueba de acreditación tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para las plazas con perfil lingüístico preceptivo, y voluntario y no eliminatorio para las demás. Estarán exentas de realizarla las personas que aporten documentación justificativa de haber obtenido el perfil lingüístico exigido, o título o certificado convalidado con dicho perfil.

10.4. Fase de Concurso

10.4.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni sus puntuaciones podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la prueba de euskera de carácter eliminatorio.

10.4.2. El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso un plazo para la alegación y acreditación de los méritos que, en virtud de las Bases Específicas, sean objeto de valoración. La valoración se realizará con arreglo a los baremos establecidos en dichas Bases, y en ningún caso podrá superar el 40% de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

10.4.3. Solo se valorarán los méritos alegados en la instancia y debidamente acreditados en el plazo establecido para ello. La fecha límite de referencia para el cómputo



de los méritos será el último día del plazo de presentación de solicitudes. No se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

10.4.4. En la fase de concurso se valorarán, entre otros, los siguientes méritos, en la forma, características y puntuación concreta que detallen las Bases Específicas: experiencia profesional en puestos ocupados en la Administración Pública; titulaciones académicas adicionales a la exigida como requisito; cursos de formación impartidos u organizados por organismos públicos o en el marco de los Acuerdos de Formación Continua; conocimientos de otros idiomas oficiales de la Unión Europea; conocimientos de informática; y otros méritos que se estipulen en las Bases Específicas. La experiencia profesional en entidades privadas o puestos de carácter eventual, así como las becas y prácticas formativas, no serán objeto de valoración con carácter general.

10.5. *Período de prácticas*

10.5.1. Todos los procesos selectivos regulados por las presentes Bases contemplarán, como fase eliminatoria, la superación de un período de prácticas de conformidad con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria.

10.5.2. La duración máxima del período de prácticas será la siguiente, dependiendo del grupo o subgrupo de clasificación de la plaza convocada: Grupos A1 y A2: seis meses; Grupos C1 y C2: tres meses; Agrupaciones profesionales: tres meses. La duración máxima acumulada del período de prácticas se establecerá en las Bases Específicas de cada convocatoria.

10.5.3. El período de prácticas irá encaminado a adquirir los conocimientos necesarios y la aptitud precisa en las materias afines a las funciones propias de la plaza convocada. Su evaluación se llevará a cabo por el Área competente en materia de personal, que emitirá informe de evaluación calificando a cada persona como Apta o No Apta. Dicho informe será elevado al Tribunal Calificador del proceso selectivo, que, a la vista del mismo, determinará la superación o no de esta fase y elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la oportuna propuesta de nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.

10.5.4. La no superación del período de prácticas determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera. Dicha exclusión se determinará mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Undécima.— Desarrollo del proceso selectivo

11.1. *Inicio y publicidad*

11.1.1. Los ejercicios de la fase de oposición no darán comienzo antes de transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera podrán realizarse sin que haya transcurrido ese plazo.

11.1.2. El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, o bien con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos por el Tribunal en la sede electrónica, en la página web y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 72 horas de antelación.

11.2. *Convocatoria y desarrollo de las pruebas*

11.2.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en



los sucesivos, quedando excluida del proceso selectivo, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y apreciados de forma motivada por el Tribunal. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

11.2.2. El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo anual que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.2.3. El Tribunal podrá requerir en todo momento a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio provistas del DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas con nacionalidad distinta a la española.

11.2.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos garantizando el anonimato de las personas aspirantes, salvo que se decida la lectura pública. Se excluirá a las personas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que puedan resultar identificativos.

11.3. *Adaptación de las pruebas selectivas*

11.3.1. Para la realización de las pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado 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. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones.

11.3.2. En los procesos que contemplen ejercicios de llamamiento único u otras actuaciones que requieran comparecencia, las situaciones de embarazo, parto o lactancia debidamente acreditadas podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar. Si como consecuencia de ello alguna aspirante no pudiera completar el proceso o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la superación de las fases aplazadas antes de la publicación de la lista de personas que hayan superado el proceso, sin que dicho aplazamiento pueda menoscabar el derecho del resto de aspirantes a una resolución en tiempos razonables.

11.4. *Intervalo entre ejercicios*

11.4.1. Desde la conclusión de cada ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

11.4.2. El Tribunal podrá acordar la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, lo que deberá hacerse público con una antelación mínima de 72 horas. En este caso, solo se procederá a evaluar y publicar los resultados de cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

11.4.3. Se podrá convocar la realización de ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Las personas aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez, siendo el resultado único para todos ellos.

Duodécima.— Calificación del proceso selectivo

12.1. *Publicación de resultados*

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el Tribunal. Se publicarán calificaciones en diferentes listas según los turnos y modalidades de acceso. Asimismo, en el



plazo máximo de dos días hábiles desde la celebración de la prueba, se harán públicas las plantillas correctoras de los procesos que incluyan respuestas alternativas.

12.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición

Los ejercicios se calificarán conforme a las Bases Específicas de cada convocatoria. Con carácter general, se calificarán de cero a diez puntos o como Apto o No Apto, debiendo obtenerse en los de carácter eliminatorio un mínimo de cinco puntos o la calificación de Apto para continuar en el proceso. Con carácter general, las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de integrantes del mismo.

12.3. Calificación de la prueba de Euskera

La prueba de Euskera de carácter eliminatorio se calificará como Apto o No Apto. Las personas calificadas como No Aptas quedarán eliminadas del proceso selectivo para las plazas con perfil lingüístico preceptivo, sin perjuicio de lo previsto en la Base Décima respecto de las plazas sin perfil preceptivo.

12.4. Valoración de los méritos en la fase de concurso

Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos que sean objeto de valoración conforme a las Bases Específicas. Finalizado dicho plazo, se publicará, si fuera preciso, la relación de personas aspirantes que deban subsanar la documentación, con indicación expresa del mérito afectado, otorgándoles un plazo de diez días hábiles adicionales para realizar las subsanaciones pertinentes. Expirado este plazo, el Tribunal realizará la valoración de los méritos y asignará a cada aspirante la puntuación correspondiente.

12.5. Revisión de exámenes y reclamaciones

A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para solicitar ante el Tribunal la revisión del examen realizado y formular las reclamaciones que estimen oportunas. Expirado el plazo y resueltas las reclamaciones, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

12.6. Calificación final y orden de prelación

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la fase de concurso, así como por la valoración del conocimiento del euskera cuando el perfil lingüístico constituya mérito y no requisito. La suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases determinará el orden de clasificación. Se publicarán listas separadas por cada uno de los turnos.

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: primero, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la mujer cuando, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida; segundo, mayor puntuación en la fase de oposición; tercero, mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición, siempre que lo haya; cuarto, mayor tiempo de servicios en Mancomunidades que gestionen Servicios Sociales; quinto, por sorteo.

Decimotercera.— Relación de personas seleccionadas

13.1. Concluida la calificación definitiva del proceso, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas según el orden de puntuación obtenido, indicando expresamente las personas seleccionadas. El número de personas seleccionadas no podrá exceder del de plazas convocadas o ampliadas por vacantes sobrevenidas durante el proceso. Al mismo tiempo elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de nombramiento con la relación de personas seleccionadas, quedando plenamente vinculada por lo propuesto por el Tribunal.



13.2. Junto con la propuesta de nombramiento, el Tribunal remitirá el acta de su última sesión, en la que figurará, por orden de puntuación, la relación de todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excedan del número de plazas convocadas, a efectos de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones, cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o cuando se deduzca la imposibilidad de incorporación antes del nombramiento o toma de posesión. La inclusión en esta relación complementaria no supone ningún otro derecho o expectativa para las personas incluidas en la misma.

13.3. Se elaborarán relaciones separadas de personas seleccionadas por modalidad de acceso y por turno. En el supuesto de que alguna persona que concurra por el cupo de discapacidad supere los ejercicios pero no obtenga plaza, y su puntuación sea superior a la obtenida por otras aspirantes del turno libre de la modalidad de acceso correspondiente, será incluida por su orden de puntuación en dicho turno libre.

13.4. Las plazas reservadas al turno de promoción interna no provistas acrecentarán el turno libre, siempre que se cumpla con la tasa de reposición establecida para el año en que se aprobó la OEP correspondiente. Igualmente, las plazas del cupo de discapacidad que quedaran desiertas se acumularán a una convocatoria de OEP posterior, y si no la hubiera, siempre que no se hubiese cumplido el plazo de caducidad de 3 años desde la OEP, se podrá llevar a cabo una nueva convocatoria al efecto.

Decimocuarta. — Bolsas de trabajo

14.1. Las personas que hayan aprobado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza se integrarán en las Bolsas de Trabajo de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, que serán válidas para el nombramiento de personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y para el resto de contrataciones de carácter temporal que pudieran tener lugar.

14.2. En el plazo de un mes desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas, el órgano competente emitirá resolución resolviendo la creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente o, si ya existiera Bolsa de esa categoría, la integración en la misma de las personas aprobadas sin plaza. Las Bolsas derivadas de procesos selectivos más recientes prevalecerán sobre las anteriores de la misma categoría, que quedarán como bolsas subsidiarias.

14.3. La vigencia de las Bolsas de Trabajo dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate, y se regulará por lo dispuesto en el Reglamento de criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo que apruebe la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta y que esté en vigor en cada momento, o en su defecto, por los criterios que establezca el órgano competente de la Mancomunidad.

Decimoquinta. — Presentación de documentos

15.1. Presentación de documentos

La persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, salvo en los supuestos descritos en los apartados siguientes. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra, la siguiente información:

- Verificación de datos de identidad.
- Certificado de discapacidad, cuando el reconocimiento haya sido realizado por órgano competente de las Diputaciones Forales de la CAPV.
- Titulaciones académicas requeridas en la convocatoria correspondiente, así como las exigidas en las Bases Específicas.
- Perfil lingüístico más alto acreditado en euskera.
- Certificado de cursos: listado de cursos superados realizados a través del IVAP.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta podrá requerir los datos o documentos necesarios para la tramitación.

**15.2. Plataforma de intermediación de datos y oposición a la consulta**

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. En consecuencia, la acreditación de requisitos y méritos se llevará a cabo a través de la consulta a los registros de la Mancomunidad o a la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Dichas consultas se efectuarán en todos los casos, salvo que conste la oposición expresa de la persona solicitante en la instancia de participación y ésta sea apreciada por el órgano competente, en cuyo caso la persona aspirante deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone en el plazo establecido.

15.3. Información que no puede consultarse y debe aportarse

No podrá consultarse la siguiente información, que deberá ser aportada directamente por las personas aspirantes:

- El certificado de discapacidad, cuando el reconocimiento haya sido realizado por administraciones distintas a las Diputaciones Forales de la CAPV.
- Titulaciones expedidas en el extranjero.
- Los servicios prestados en Administraciones Públicas distintas a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de cada Administración. No se valorarán los méritos relacionados con experiencia laboral que no indiquen expresamente: denominación y categoría del puesto desempeñado; fechas de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento. Los servicios prestados en la propia Mancomunidad deberán ser alegados, pero no acreditados, siendo computados de oficio.
- La documentación acreditativa de la realización o impartición de cursos formativos que no sean del IVAP, siempre que se establezcan como mérito a valorar en las bases específicas.

15.4. Documentos a presentar por las personas seleccionadas

Las personas seleccionadas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobadas, y con carácter previo al nombramiento en prácticas, deberán presentar los documentos originales o copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos cuya verificación de oficio no haya sido posible o a los que se hayan opuesto. Además, deberán aportar:

1. Documentación acreditativa de la nacionalidad en vigor.
2. Certificado médico acreditando que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida dicho desempeño. Las personas aspirantes se someterán a las correspondientes pruebas y reconocimientos. Las personas con discapacidad deberán presentar además certificación de aptitud para el desempeño de las funciones expedida por el órgano competente.
3. Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. El título exigido en las Bases Específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
6. En los procesos en que resulte exigible, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.



7. Documentación acreditativa de otros requisitos específicos exigidos por las Bases Específicas.

Las personas aspirantes del turno de promoción interna quedarán eximidas de aportar los documentos relativos a la acreditación de la nacionalidad, a la declaración jurada de no separación disciplinaria y a la declaración de no incompatibilidad, cuando dichos documentos consten en su expediente personal en la Mancomunidad. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública estarán asimismo exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan.

15.5. Incumplimiento del plazo o de los requisitos

Si dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran la documentación requerida, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reúnen los requisitos exigidos, ello determinará su exclusión automática y la anulación de todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En tal caso, la Presidencia de la Mancomunidad formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Decimosexta. — Nombramiento y elección de destino

16.1. Nombramiento como personal funcionario en prácticas

Verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de las personas seleccionadas en calidad de personal funcionario en prácticas, por el período comprendido entre la fecha de incorporación y la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera, una vez superado el período de prácticas correspondiente.

El nombramiento como personal funcionario en prácticas se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, fijándose en la misma publicación el día de incorporación. Se entenderá que renuncia al nombramiento quien, sin causa justificada, no se incorpore en el plazo establecido.

16.2. Nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera

Superado el período de prácticas mediante informe favorable del Área competente, el Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera. El nombramiento se notificará a las personas interesadas y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

16.3. Elección de destino

16.3.1. Conjuntamente con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados con información sobre sus determinaciones en la Relación de Puestos de Trabajo. En la resolución que ordene dicha publicación se establecerá un plazo de quince días hábiles, coincidente con el de presentación de documentos de la Base Decimoquinta, para que las personas seleccionadas manifiesten su orden de preferencia respecto de los puestos ofertados.

16.3.2. A las personas aspirantes que no hubieran presentado su solicitud de adjudicación de destino en tiempo y forma se les adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro candidato o candidata, para lo que deberán cumplir necesariamente los requisitos de ese puesto.

16.3.3. Para la elección de puestos tendrán preferencia las personas aspirantes que hayan concurrido por el turno de promoción interna, que integrarán su propio listado, sobre quienes hayan concurrido por el turno libre. La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si



fuera preceptivo, atendiendo al orden de prelación de cada persona y a las preferencias manifestadas. Los puestos que tengan establecido un determinado requisito no podrán ser provistos por personas que no lo hayan acreditado.

16.3.4. Las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán solicitar, en la solicitud de adjudicación de destino, la adaptación del puesto de trabajo. A tal solicitud deberán acompañar informe expedido por el órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto solicitado.

Decimoséptima. — Toma de posesión

17.1. Quienes hayan sido nombradas personal funcionario de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de Bizkaia», cumpliendo con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

17.2. No obstante, la toma de posesión como personal funcionario en prácticas se realizará el día o días que fije la Corporación conforme a lo señalado en el nombramiento.

17.3. Se entenderá que quienes en el plazo establecido, y salvo causa justificada, no tomen posesión renuncian al nombramiento, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Presidencia de la Mancomunidad formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimoctava. — Protección de datos personales

18.1. En aplicación del principio de publicidad que rige los procesos selectivos, la presentación de la solicitud de participación supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicha solicitud, e implica la autorización para que se le identifique en las publicaciones preceptivas que se lleven a cabo en los Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, sede electrónica, página web de la Mancomunidad y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las presentes Bases o de las Específicas de cada convocatoria.

18.2. La presentación de la solicitud supone asimismo el consentimiento para el tratamiento de los datos personales a efectos de la gestión de las Bolsas de Trabajo que deriven del proceso selectivo.

18.3. Los datos de identificación podrán ser cedidos al organismo competente para la acreditación de perfiles lingüísticos y, con carácter general, podrán cederse a los organismos públicos aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas selectivas. Asimismo, con la autorización expresa de la persona aspirante manifestada en la instancia de participación conforme a lo previsto en el apartado 7.3.5 de estas Bases, los datos aportados durante el proceso relativos a nombre y apellidos, documento de identidad, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, podrán ser cedidos a otras entidades de la Administración Pública que así lo soliciten, única y exclusivamente para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

18.4. Los datos de carácter personal recogidos con la finalidad de realizar procesos selectivos para la provisión de plazas de la Plantilla de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento denominada «Procesos de selección de personal», siendo el responsable de su tratamiento la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, ante la que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, dirigiéndose por escrito al Área de Secretaría de la Mancomunidad.



18.5. El tratamiento de los datos personales recogidos o generados durante los procesos de selección se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y en particular a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Decimonovena. — Normas finales

Las presentes Bases Generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación por el órgano competente de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta y a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Las convocatorias, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO
DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA,
SUBGRUPO C1, DE LA MANCOMUNIDAD URIBE KOSTA — TURNO LIBRE**

Primera.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición mediante el turno de acceso libre, de tres plazas de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en los términos previstos en la Base Segunda, apartado 2.4, de las Bases Generales y de conformidad con lo establecido en la Base Decimotercera de las mismas, debiendo disponerse dicha ampliación con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas.

Segunda.— Características de las plazas

2.1. Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

- Régimen jurídico: personal funcionario de carrera.
- Número de plazas: tres (3).
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Grupo/Subgrupo de clasificación: C1.
- Perfil lingüístico: 2 (B2B2 simétrico), con fecha de preceptividad vencida.

2.2. Dado que todas las plazas convocadas tienen aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, la acreditación de dicho perfil constituye requisito obligatorio para el acceso a las plazas. En consecuencia, no procede la valoración del conocimiento del euskera como mérito en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la Base Décima, apartado 10.3.1, de las Bases Generales.

Tercera.— Características y funciones del puesto**3.1. Características del puesto**

- Denominación: Administrativo o Administrativa.
- Nivel de Complemento de Destino: 17.
- Perfil lingüístico exigido: 2 (B2B2 simétrico), con fecha de preceptividad vencida.
- Jornada: ordinaria.

3.2. Funciones del puesto

Con carácter general, las funciones propias del puesto de Administrativo o Administrativa son las siguientes:

1. Tramitar y gestionar los expedientes administrativos que le sean encomendados, realizando el seguimiento de los mismos hasta su resolución.
2. Efectuar anotaciones en el Registro General de Entrada y de Salida utilizando el correspondiente programa informático, y dar traslado de los documentos al área o unidad que corresponda.
3. Atender al público, facilitando información y orientación sobre los servicios y trámites de la Mancomunidad, o derivando las consultas al órgano competente cuando proceda.
4. Recibir, registrar, clasificar, ordenar y archivar la documentación que entre en la unidad a la que esté adscrita la plaza, en soporte físico y electrónico.
5. Redactar y transcribir documentos, oficios, notificaciones e informes de trámite que le sean encomendados, así como cumplimentar los impresos normalizados que correspondan.



6. Dar soporte administrativo a las áreas de la Mancomunidad, colaborando con el resto del personal en la gestión de los servicios mancomunados.
7. Elaborar y dar traslado de las resoluciones de Presidencia y otros actos administrativos que le sean asignados, con arreglo a los procedimientos establecidos.
8. Llevar el control de los registros mancomunados que le sean encomendados, anotando las modificaciones pertinentes y comunicando a las personas interesadas lo acordado.
9. Cubrir las necesidades de sustitución de los diferentes servicios motivadas por vacaciones, enfermedad o ausencia de personal de su misma categoría, cuando así se le requiera.
10. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por la Presidencia o por el personal con competencia para ello.

Cuarta. — Requisitos específicos de participación

Además de los requisitos generales establecidos en la Base Sexta de las Bases Generales, quienes aspiren a las plazas convocadas deberán reunir los siguientes requisitos específicos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar la correspondiente convalidación o credencial de homologación.
- b) Acreditar, dentro del proceso selectivo, estar en posesión del Perfil Lingüístico 2 de euskera (B2B2 simétrico), en la forma establecida en la Base Quinta, apartado 5.2, de las presentes Bases Específicas.

Quinta. — Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, que se desarrollarán en el orden en que se indican:

- Fase de Oposición (máximo 20 puntos).
- Prueba de Euskera (carácter obligatorio y eliminatorio).
- Fase de Concurso (máximo 8 puntos).

Con carácter previo al inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán acreditar documentalmente el Perfil Lingüístico 2 de euskera, en cuyo caso quedarán exentas de la realización de la prueba a que se refiere el apartado 5.2 de la presente Base. La prueba de euskera podrá celebrarse aunque no haya transcurrido el plazo de dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», si así lo determina el Tribunal.

5.1. Fase de Oposición (máximo 20 puntos)**5.1.1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 100 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en el tiempo máximo que el Tribunal determine.

De las 100 preguntas evaluables, 30 estarán basadas en las materias comprendidas en la Parte I (parte general) del programa contenido en el Anexo I de las presentes Bases, y las 70 restantes versarán sobre las materias de la Parte II (parte específica) del citado programa. Las 10 preguntas de reserva se utilizarán, en estricto orden, únicamente en el caso de que alguna de las 100 evaluables sea anulada, con independencia de la parte del temario a la que pertenezca la pregunta anulada.

La calificación se obtendrá del siguiente modo: cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos; cada respuesta errónea se penalizará con 0,033 puntos; las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización. La puntuación máxima directa alcanzable será de 10,00 puntos.



Este ejercicio se calificará entre 0,00 y 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

5.1.2. Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)

De carácter práctico. Consistirá en resolver un cuestionario de 25 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 20 serán evaluables y 5 de reserva, relativas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias de la Parte II (parte específica) del programa contenido en el Anexo I, en el plazo máximo que establezca el Tribunal.

La calificación se obtendrá del siguiente modo: cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos; cada respuesta errónea se penalizará con 0,167 puntos; las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización. La puntuación máxima directa alcanzable será de 10,00 puntos.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 y 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

Si el Tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos ejercicios en una misma jornada, otorgando el tiempo de descanso que considere oportuno. En tal caso, el segundo ejercicio únicamente será corregido y calificado respecto de las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la calificación definitiva del primer ejercicio.

5.2. Prueba de Euskera: obligatoria y eliminatoria

Dado que todas las plazas convocadas llevan aparejado un puesto de trabajo con Perfil Lingüístico 2 de euskera preceptivo (B2B2 simétrico), con fecha de preceptividad vencida, la prueba de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para la totalidad de las personas aspirantes. Las personas calificadas como No Aptas quedarán excluidas del proceso selectivo.

Consistirá en la acreditación del Perfil Lingüístico 2 de euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 189 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Esta prueba se calificará como Apta o No apta.

Quedarán exentas de realizar la prueba las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del Perfil Lingüístico 2 de euskera (B2B2 simétrico) o equivalente con anterioridad a su celebración, mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública, o de cualquier título o certificado convalidado de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera, y el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera. Cuando el perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no será preciso aportar dicho documento, siempre que la persona aspirante haya autorizado expresamente su consulta.

5.3. Fase de Concurso (máximo 8 puntos)

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se celebrará con posterioridad a la fase de oposición y a ella accederán exclusivamente las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la prueba de euskera. Consistirá en la valoración de los méritos alegados en la instancia y debidamente acreditados conforme a lo establecido en la Base Decimoquinta de las Bases Generales.

La puntuación máxima de la fase de concurso es de 8 puntos, lo que representa el 40% de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición, en cumplimiento del límite establecido en la Base Décima, apartado 10.4.2, de las Bases Generales. Únicamente se valorarán los méritos alegados en la instancia y acreditados en el plazo



establecido al efecto. La fecha límite de referencia para el cómputo de todos los méritos será el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

5.3.1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Administrativo/a correspondientes al Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos, computándose de forma proporcional las fracciones inferiores a un mes.

A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como personal funcionario, o de derecho laboral como personal laboral. No serán objeto de valoración los servicios prestados en puestos de personal eventual, ni las becas y prácticas formativas.

Se computará igualmente, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad proteger la maternidad y la paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

La acreditación de los servicios prestados se realizará conforme a lo establecido en la Base Decimoquinta, apartado 15.3, de las Bases Generales. Los servicios prestados en la propia Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta deberán ser alegados, pero no acreditados, siendo computados de oficio.

5.3.2. Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas, tanto si han sido recibidos como si han sido impartidos por la persona candidata. Deberán haber sido convocados, organizados u homologados por Organismos Oficiales, el Instituto Vasco de Administración Pública, otras Escuelas de Administración Pública, Universidades, Colegios Profesionales o en el marco de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo, hasta el máximo indicado:

- Cursos de 5 a 19 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 100 o más horas de duración: 0,75 puntos por curso.

En los cursos en que conste únicamente el número de créditos se aplicará la siguiente equivalencia a efectos de baremación: 1 crédito de formación equivale a 10 horas; 1 crédito ECTS equivale a 25 horas. La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada más que en la edición más reciente.

La acreditación de los cursos se efectuará mediante diploma o certificado en el que consten necesariamente la denominación del curso, la entidad organizadora y el número de horas o créditos de duración. No se valorarán los cursos cuya documentación acreditativa no contenga todos los datos necesarios para su correcta baremación, de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la Base Décima, apartado 10.4.3, de las Bases Generales.

**5.3.3. Titulación oficial adicional (máximo 1 punto)**

Se valorará la posesión de titulación académica oficial diferente a la acreditada como requisito de acceso, siempre que guarde relación directa con las funciones propias de las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

- Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas: 0,50 puntos.
- Título de Grado universitario en materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas: 0,75 puntos.

No se valorarán titulaciones que sean requisito de acceso en la presente convocatoria. La acreditación se realizará mediante copia del título oficial o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Sexta.— Período de prácticas**6.1. Duración y régimen**

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, apartado 10.5, de las Bases Generales, se establece un período de prácticas de tres meses de duración. Durante este período la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas con normalidad y con derecho a percibir todas las retribuciones correspondientes al puesto que desempeñe, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que resulte de aplicación al personal funcionario.

El período de prácticas se realizará en el propio puesto de trabajo, en el área a la que resulte adscrita la persona seleccionada, en la fecha que se anunciará oportunamente.

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

6.2. Persona tutora

La persona responsable de la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Uribe Kosta ejercerá las funciones de tutoría durante el período de prácticas. Su designación se hará constar en el propio acto administrativo de nombramiento como personal funcionario en prácticas. La persona tutora podrá modificarse por causa motivada, lo que se resolverá mediante Decreto de Presidencia.

Las funciones de la persona tutora serán las siguientes:

- Orientar y guiar a la persona funcionaria en prácticas en el desempeño de las funciones propias del puesto, y redirigir su conducta cuando sea necesario.
- Evaluar de manera continua el conocimiento del trabajo, el cumplimiento de las tareas asignadas, la observancia de los principios éticos y de conducta propios del empleo público, la capacidad para trabajar en equipo, la autonomía en el trabajo y la capacidad para la toma de decisiones, siempre en relación con las funciones del puesto y en el contexto del período de prácticas.

6.3. Evaluación y calificación

Una vez finalizado el período de prácticas, la persona tutora emitirá un informe de evaluación en el que deberá constar expresamente si la persona aspirante ha superado o no el período de prácticas, calificándola como Apta o No Apta, de conformidad con la valoración de los criterios señalados en el apartado anterior. Dicho informe será elevado al Tribunal Calificador del proceso selectivo, que, a la vista del mismo, determinará la superación o no de esta fase y elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.

En cualquier momento del período de prácticas, si se apreciara que la persona aspirante no reúne las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, la persona tutora podrá elevar la correspondiente propuesta motivada al Tribunal Calificador, el



cual, a la vista de la misma, determinará si procede o no la anulación del nombramiento en prácticas, elevando la oportuna propuesta a la Presidencia de la Mancomunidad.

6.4. Consecuencias de la no superación

La no superación del período de prácticas determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de todos sus derechos al nombramiento como personal funcionario de carrera, de conformidad con lo establecido en la Base Décima, apartado 10.5.4, de las Bases Generales. Esta exclusión se determinará mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Séptima.— Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza se integrarán en la Bolsa de Trabajo de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta para la categoría de Administrativo/a, en los términos establecidos en la Base Decimocuarta de las Bases Generales, siendo válida para el nombramiento de personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé.

Octava.— Presentación de documentos

La presentación de documentos se regirá por lo establecido en la Base Decimoquinta de las Bases Generales. Adicionalmente, las personas seleccionadas deberán acreditar el cumplimiento del requisito específico de titulación recogido en la Base Cuarta, apartado a), de las presentes Bases, salvo que su verificación de oficio haya sido posible.

Novena.— Medios de impugnación

Las presentes Bases Específicas podrán ser impugnadas potestativamente en reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», o impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses desde la misma fecha, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Tema 1. La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 38).

Tema 2. La Constitución Española. Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar y competencias del País Vasco (Títulos I y II).

Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco (Título III).

Tema 5. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Disposiciones generales (Título preliminar). Competencias de las Instituciones Comunes y de los Órganos Forales (Capítulos I y II del Título I).

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I). Derechos de las personas (Título III).

Tema 7. Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo. Título preliminar.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales (Título I). El municipio (Título II).

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento (Capítulo I del Título V). Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales (Capítulo V del Título V).

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los bienes, actividades y servicios de las entidades locales (Capítulos I y II del Título VI).

Tema 11. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Ordenación y estructura del empleo público (Título IV). Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público (Título V).

Tema 12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. La carrera profesional (Título VII).

PARTE II**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado, identificación y firma. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías e iniciación del procedimiento.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: ordenación e instrucción del procedimiento.



Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: finalización y tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: disposiciones generales y tipos de recursos.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales (Capítulo I del Título preliminar). Órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título preliminar).

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Capítulo III del Título preliminar). Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Capítulo IV del Título preliminar).

Tema 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público (Capítulo V del Título preliminar).

Tema 23. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II).

Tema 24. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos de los empleados públicos (Capítulo I del Título III). Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Evaluación del desempeño (Capítulo II del Título III). Derechos retributivos (Capítulo III del Título III).

Tema 25. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión (Capítulo IV del Título III). Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (Capítulo V del Título III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (Capítulo VI del Título III).

Tema 26. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás entidades locales vascas (Título II). Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de servicios (Título V).

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales (Sección primera del Capítulo II del Título preliminar). Normas generales, objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato (Capítulo I del Título III, Libro primero).

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Expediente de contratación: iniciación y contenido, aprobación, contratos menores, tramitación urgente y de emergencia (artículos 116 a 120). Competencias en materia de contratación de las entidades locales (Disposición Adicional Segunda).

Tema 29. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Tramitación del procedimiento (Sección II del Capítulo III).

Tema 30. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (Título I).

Tema 31. Norma Foral 10/2023, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Los presupuestos generales: definición, vigencia, principios presupuestarios y contenido (Capítulos I y II del Título I). Estructura, elaboración y aprobación de los presupuestos generales (Capítulos III y IV del Título I).

Tema 32. Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales (Capítulo I del Título II). Tributos y otros ingresos de Derecho Público: normas generales (Sección primera del Capítulo III del Título II). Impuestos (Sección segunda del Capítulo III del Título II).

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones (artículos 4 a 38).



Tema 34. Potestad normativa de las entidades locales. El reglamento orgánico y las ordenanzas municipales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 35. La administración electrónica en las Administraciones Públicas. Sede electrónica, registro electrónico y notificación electrónica. Interoperabilidad y reutilización de datos. La plataforma de intermediación de datos.

Tema 36. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta: naturaleza jurídica, municipios integrados, organización, competencias y servicios que presta. Régimen jurídico de las mancomunidades en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Tema 37. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Tema 38. Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión: Decreto 21/2026, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de las Ayudas de Emergencia Social.

Tema 39. Plan de Euskera de la Mancomunidad de Uribe Kosta.

Tema 40. Reglamento de las condiciones para el acceso y utilización del servicio público de uso compartido de vehículos «Ukanauto»; Ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de uso compartido de vehículos «Ukanauto».

Tema 41. La Ordenanza reguladora de políticas de igualdad de mujeres y hombres de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta. El IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Uribe Kosta 2026-2028. Uso no sexista e inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la Administración Pública.

Tema 42. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: objeto, ámbito de aplicación, principios y jerarquía de residuos. Gestión de residuos en el ámbito local.